

DIÁRIO DO PODER JUDICIÁRIO



Boa Vista-RR, 22 de Dezembro de 2007

ANO X - EDIÇÃO 3752

R\$ 1,60

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Bel. ITAMAR LAMOUNIER
Secretário do Tribunal Pleno

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO

MANDADO DE SEGURANÇA N° 010 07 008333-1
IMPETRANTE: ROSIMERI ALBANO CORRÊA COSTA
DEFENSOR PÚBLICO: DR. MAURO SILVA DE CASTRO
IMPETRADO: EXMO. SR. COMANDANTE GERAL DA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RORAIMA
PROCURADOR DO ESTADO: DR. MIVANILDO DA SILVA
MATOS
RELATOR: EXMO. SR. JUIZ CONVOCADO CRISTÓVÃO
SUTER

EMENTA

MANDADO DE SEGURANÇA PREVENTIVO – CONCURSO PÚBLICO – SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR – PRELIMINAR DE ILEGITIMIDADE PASSIVA – REJEIÇÃO. MÉRITO – LIMITAÇÃO DA IDADE FIXADA PELO EDITAL – AUSÊNCIA DE PREVISÃO LEGAL – IMPOSSIBILIDADE – SEGURANÇA CONCEDIDA.

1. De acordo com os ensinamentos do inesquecível Hely, “Coator é autoridade superior que pratica ou ordena a execução ou inexecução do ato impugnado e responde pelas suas consequências administrativas”. Respondendo o impetrado, na qualidade de Comandante Gerald a Polícia Militar, “pelo comando, administração e emprego da Corporação”, detém legitimidade ad causam para figurar no pólo passivo da mandamental.
2. “A fixação do limite de idade apenas no edital do concurso não tem o condão de suprir a exigência constitucional de que tal requisito seja estabelecido por lei.” (STF, RE-AgR 463382/SE, 2ª Turma, Relator Min. Joaquim Barbosa – j.: 10/10/2006)
3. Concessão da segurança que se impõe.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos
Acordam os membros do Tribunal Pleno, do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, à unanimidade de votos e em sintonia com o parecer Ministerial, em rejeitar a preliminar e, no mérito, também à unanimidade, em conceder a segurança, nos termos do voto do relator, que integra este julgado.
Sala das Sessões do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

Des. CARLOS HENRIQUES
Presidente em exercício

Juiz Convocado CRISTÓVÃO SUTER
Relator

Des. JOSÉ PEDRO
Julgador

Des. LUPERCINO NOGUEIRA
Julgador

Des. RICARDO OLIVEIRA
Julgador

Des. ALMIRO PADILHA
Julgador

Ministério Público Estadual

MANDADO DE SEGURANÇA N° 010 07 008332-3
IMPETRANTE: ALEXANDRE CLAUDINO DE ALBUQUERQUE
DEFENSOR PÚBLICO: DR. MAURO SILVA DE CASTRO
IMPETRADO: EXMO. SR. COMANDANTE GERAL DA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RORAIMA
PROCURADOR DO ESTADO: DR. MIVANILDO DA SILVA
MATOS
RELATOR: EXMO. SR. JUIZ CONVOCADO CRISTÓVÃO
SUTER

EMENTA

MANDADO DE SEGURANÇA PREVENTIVO – CONCURSO PÚBLICO – SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR – PRELIMINAR DE ILEGITIMIDADE PASSIVA – REJEIÇÃO. MÉRITO – LIMITAÇÃO DA IDADE FIXADA PELO EDITAL – AUSÊNCIA DE PREVISÃO LEGAL – IMPOSSIBILIDADE – SEGURANÇA CONCEDIDA.

1. De acordo com os ensinamentos do inesquecível Hely, “Coator é autoridade superior que pratica ou ordena a execução ou inexecução do ato impugnado e responde pelas suas consequências administrativas”. Respondendo o impetrado, na qualidade de Comandante Gerald a Polícia Militar, “pelo comando, administração e emprego da Corporação”, detém legitimidade ad causam para figurar no pólo passivo da mandamental.
2. “A fixação do limite de idade apenas no edital do concurso não tem o condão de suprir a exigência constitucional de que tal requisito seja estabelecido por lei.” (STF, RE-AgR 463382/SE, 2ª Turma, Relator Min. Joaquim Barbosa – j.: 10/10/2006)
3. Concessão da segurança que se impõe.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos
Acordam os membros do Tribunal Pleno, do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, à unanimidade de votos e em sintonia com o parecer Ministerial, em rejeitar a preliminar e, no mérito, também à unanimidade, em conceder a segurança, nos termos do voto do relator, que integra este julgado.
Sala das Sessões do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

Des. CARLOS HENRIQUES
Presidente em exercício

Juiz Convocado CRISTÓVÃO SUTER
Relator

Des. JOSÉ PEDRO
Julgador

Des. LUPERCINO NOGUEIRA
Julgador

Des. RICARDO OLIVEIRA
Julgador

Ministério Público Estadual

RECURSO ADMINISTRATIVO N° 010 07 008594-8
RECORRENTE: FRANCISCO ALENCAR MOREIRA
ADVOGADO: DR. HENRIQUE KEISUKE SADAMATSU
RECORRIDO: EXMO. SR. DES. CORREGEDOR GERAL DO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE RORAIMA
RELATOR: EXMO. SR. JUIZ CONVOCADO CRISTÓVÃO
SUTER

EMENTA

RECURSO ADMINISTRATIVO – OFICIAL DE JUSTIÇA – RESISTÊNCIA INJUSTIFICADA NO CUMPRIMENTO DE MANDADOS – SANÇÃO DISCIPLINAR CORRETAMENTE APLICADA – RECURSO IMPROVIDO.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos **Acordam** os membros do Tribunal Pleno, do egrégio Tribunal de Justiça do estado de Roraima, à unanimidade de votos, em negar provimento ao recurso, nos termos do voto do relator, que integra este julgado.

Sala das Sessões do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

Des. CARLOS HENRIQUES
Presidente em exercício

Juiz Convocado CRISTÓVÃO SUTER
Relator

Des. JOSÉ PEDRO
Julgador

Des. LUPERCINO NOGUEIRA
Julgador

Des. RICARDO OLIVEIRA
Julgador

Des. ALMIRO PADILHA
Julgador

RECURSO ADMINISTRATIVO N° 010 07 008533-6
RECORRENTE: REGINALDO ANTONIO CSISZER
RECORRIDO: EXMO. SR. DES. PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA
RELATOR: EXMO. SR. JUIZ CONVOCADO CRISTÓVÃO
SUTER

EMENTA

RECURSO ADMINISTRATIVO – SERVIDOR PÚBLICO – SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO – PRETENSÃO AO PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS QUE EXCEDEM AO LIMITE LEGAL – IMPOSSIBILIDADE – INTELIGÊNCIA DA LEI N° 053/01 – RECURSO IMPROVIDO.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos **Acordam** os membros do Tribunal Pleno, do egrégio Tribunal de Justiça do estado de Roraima, à unanimidade de votos, em negar provimento ao recurso, nos termos do voto do relator, que integra este julgado.

Sala das Sessões do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

Des. Robério Nunes
Presidente

Juiz Convocado CRISTÓVÃO SUTER
Relator

Des. CARLOS HENRIQUES
Julgador

Des. JOSÉ PEDRO
Julgador

Des. LUPERCINO NOGUEIRA
Julgador

Des. RICARDO OLIVEIRA
Julgador

Des. ALMIRO PADILHA
Julgador

AGRADO REGIMENTAL N° 010 009110-2 EM EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO N° 010 07 009037-7
AGRAVANTES: RONILDA SANDRA BARRIOS ALVES
GURSEN DE MIRANDA E OUTRO
ADVOGADO: DR. COSMO MOREIRA DE CARVALHO
AGRAVADO: EXMO. SR. DES. JOSÉ PEDRO
RELATOR: EXMO. SR. JUIZ CONVOCADO CRISTÓVÃO
SUTER

EMENTA

AGRADO INTERNO – INTERESSE DE AGIR – AUSÊNCIA – PREJUDICIALIDADE RECONHECIDA.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos **Acordam** os membros do Tribunal Pleno, do egrégio Tribunal de Justiça do estado de Roraima, à unanimidade de votos, em reconhecer a prejudicialidade do recurso, nos termos do voto do relator, que passa a integrar este julgado.

Sala das Sessões do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

Des. CARLOS HENRIQUES
Presidente em exercício

Juiz Convocado CRISTÓVÃO SUTER
Relator

Des. LUPERCINO NOGUEIRA
Julgador

Des. RICARDO OLIVEIRA
Julgador

Des. ALMIRO PADILHA
Julgador

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO, BOA VISTA-RR, 21 DE DEZEMBRO DE 2007.

Bel. ITAMAR LAMOUNIER
Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DA CÂMARA ÚNICA

MÁRIO TARGINO REGO
Secretário da Câmara Única, em exercício

PUBLICAÇÃO DE DECISÃO

HABEAS CORPUS N.º 0010.07.009039-3 / BOA VISTA-RR
IMPETRANTE: ELIAS BEZERRA DA SILVA
PACIENTE: ADALBERTO ALMEIDA DOS SANTOS
AUT. COATORA: MM. JUIZ DE DIREITO DA 2.ª VARA CRIMINAL
RELATOR: EXMO. SR. DES. RICARDO OLIVEIRA

DECISÃO

Trata-se de *habeas corpus*, impetrado por ELIAS BEZERRA DA SILVA, em favor de ADALBERTO ALMEIDA DOS SANTOS, alegando constrangimento ilegal por excesso de prazo, em virtude de o paciente encontrar-se preso preventivamente desde 14.08.2006, por infração aos arts. 12 e 14 da Lei n.º 6.368/76.

Sustenta o impetrante, em síntese, que a defesa não contribuiu para o excesso e que a sentença ainda não foi prolatada.

As informações foram devidamente prestadas, às fls. 11/16.

Em parecer de fls. 18/20, o Ministério Público de 2.º grau opina pela prejudicialidade do *writ*.

Vieram-me os autos conclusos.

É o relatório. Decido.

Depreende-se das informações colhidas que o paciente foi condenado a 09 (nove) anos de reclusão e pagamento de 190 (cento e noventa) dias-multa, conforme sentença publicada em 04.12.2007 (fls. 15/16).

Assim, uma vez proferida a sentença condenatória, alterou-se o motivo da prisão, nos termos do art. 393, I, do CPP, ficando superada a alegação de excesso de prazo.

Nesse sentido:

“PENAL E PROCESSUAL PENAL - *HABEAS CORPUS* SUBSTITUTIVO DE RECURSO ORDINÁRIO - ARTIGO 316 DO CÓDIGO PENAL - PRISÃO PREVENTIVA - FUNDAMENTAÇÃO - EXCESSO DE PRAZO NA FORMAÇÃO DA CULPA - SENTENÇA PENAL CONDENATÓRIA - PREJUDICADO. Uma vez prolatada a sentença penal condenatória, fica sem objeto o *habeas corpus* que objetiva a revogação da prisão preventiva, bem como o reconhecimento do excesso de prazo para a formação da culpa. Precedentes. *Writ* prejudicado.” (STJ, HC 44051/RS, 5.ª Turma, Rel. Min. Félix Fischer, j. 23.08.2005, DJ 24.10.2005, p. 357).

“CRIMINAL - *HABEAS CORPUS* - HOMICÍDIO DUPLAMENTE QUALIFICADO - FORMAÇÃO DE QUADRILHA ARMADA - EXCESSO DE PRAZO - SUPERVENIÊNCIA DE SENTENÇA CONDENATÓRIA - OUTRO TÍTULO A RESPALDAR A CUSTÓDIA - FUNDAMENTOS SUPERADOS - *WIT PREJUDICADO*. Evidenciada a prolação de sentença condenatória contra o paciente, restam superados os argumentos de constrangimento ilegal por excesso de prazo na formação da culpa. Com o decreto condenatório, outro é o título a respaldar a custódia do réu. Recurso prejudicado.” (STJ, RHC 17926/SC, 5.ª Turma, Rel. Min. Gilson Dipp, j. 18.08.2005, DJ 19.09.2005, p. 355).

ISTO POSTO, com fulcro no art. 659 do CPP, c/c o art. 175, XIV, do RITJRR, e em consonância com o parecer ministerial, julgo prejudicado o *habeas corpus*.

P. R. I.

Boa Vista, 19 de dezembro de 2007.

Des. RICARDO OLIVEIRA
Relator

PUBLICAÇÃO DE DESPACHO

HABEAS CORPUS N.º 0010.07.009126-8 / BOA VISTA-RR
IMPETRANTE: WARNER VELASQUE RIBEIRO
PACIENTE: MARCELO FERREIRA COSTA
AUT. COATORA: MM. JUIZ DE DIREITO DA 2.ª VARA
CRIMINAL
RELATOR: EXMO. SR. DES. RICARDO OLIVEIRA

DESPACHO

Fundado em razões de prudência, examinarei o pedido de liminar após as informações da autoridade apontada como coatora.

Oficie-se ao MM. Juiz de Direito da 2.ª Vara Criminal, para que as preste no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Após, conclusos.

Publique-se.

Boa Vista, 19 de dezembro de 2007.

Des. RICARDO OLIVEIRA
Relator

SECRETARIA DA CÂMARA ÚNICA, 21 DE DEZEMBRO DE 2007.

MÁRIO TARGINO REGO
Secretário da Câmara Única, em exercício

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO

**AGRADO INTERNO N.º 010 07 009050-0 EM SUSPENSAO
LIMINAR N.º 010 009004-7**

**AGRAVANTE: O ESTADO DE RORAIMA
PROCURADOR DO ESTADO: DR. PAULO FERNANDO
SOARES PEREIRA**

**AGRADO: CONSTRUTORA COMÉRCIO E
REPRESENTAÇÃO JURITY LTDA
ADVOGADO: DR. MARCOS GUIMARÃES DUALIBI
RELATOR: EXMO. SR. DES. ROBÉRIO NUNES**

EMENTA

AGRADO INTERNO CONTRA DECISÃO QUE INDEFERIU PEDIDO DE SUSPENSAO DE LIMINAR CONCEDIDA EM MANDADO DE SEGURANÇA - CONTROLE DA LEGALIDADE DO ATO ADMINISTRATIVO - SUSPENSAO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - RISCO INVERSO A ECONOMIA PÚBLICA.

Para deferimento da contracautela é necessário que a concessão não acarrete prejuízos irreversíveis ao interesse público ou torne sem efeito a posterior análise judicial sobre a legalidade do procedimento licitatório. Pedido julgado improcedente.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos de Agrado Interno n.º 010.07.009050-0, acordam os Excelentíssimos Senhores Desembargadores integrantes do Tribunal Pleno do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, à unanimidade, em conhecer do recurso e negar-lhe provimento, confirmando a decisão que não suspendeu os efeitos da liminar concedida, na forma do voto do Relator, que fica fazendo parte integrante do presente julgado. Sala das sessões do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

Des. Robério Nunes
Presidente e Relator

Des. Carlos Henriques
Julgador

Des. Lúpercino Nogueira
Julgador

Des. José Pedro
Julgador

Des. Ricardo Oliveira
Julgador

Des. Almiro Padilha
Julgador

Juiz Convocado Cristóvão Suter
Julgador

Alessandro Tramujas Assad
Procurador Geral de Justiça

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PUBLICAÇÃO DE DECISÃO

**AGRADO DE INSTRUMENTO N.º 0010.07.009201-9 –
MUCAJAI/RR**

**AGRAVANTE: ECILDON DE SOUZA PINTO FILHO
ADVOGADO: DR. FRANCISCO DAS CHAGAS BATISTA
AGRAVADOS: CÂMARA MUNICIPAL DE MUCAJAI**

ADVOGADO: DR. FRANCISCO EVANGELISTA DOS SANTOS DE ARAÚJO
RELATOR: EXMO. SR. DES. ROBÉRIO NUNES

DECISÃO

Elcidon de Souza Pinto Filho, via de regular representação, irresignado com a decisão do Exmo. Juiz de Direito da Comarca de Mucajaí, que indeferiu a antecipação de tutela pleiteada na ação anulatória de procedimento político-administrativo nº. 030.07.010365-7, formulou recurso de agravo na modalidade instrumental, pedindo, em liminar, seja-lhe deferida a antecipação dos efeitos da tutela com a imediata suspensão “dos trabalhos da comissão processante” da Câmara Municipal do Município de Mucajaí, na forma em que pediu na referida ação anulatória.

Argüi a existência de nulidades no curso do processo de cassação do seu mandato, tais como o tratamento desigual promovido pela comissão em referência aos acusadores e ao acusado, ausência de advogado em todos os atos do processo administrativo, a ineficiência da defesa técnica produzida pelo advogado do agravante e cerceamento de defesa decorrente da ausência do depoimento de uma das testemunhas arroladas. Afirma estarem presentes os requisitos necessários para a antecipação da tutela, pedindo que esta lhe seja deferida, e junta inúmeros documentos.

É o sucinto relatório.

O processo civil brasileiro vem, ao curso do tempo, introduzindo institutos que buscam abreviara prestação jurisdicional, no intuito de atender os reclamos da sociedade; destaca-se, dentre estes, a antecipação dos efeitos da tutela, introduzida com as alterações do artigo 273 do Código de Processo Civil, aí estabelecendo os requisitos necessários para a sua concretização. Moacyr Amaral Santos, em sua obra *Primeiras Linhas de Direito Processual Civil* (2. v, 23 ed. rev. e atual., São Paulo: Saraiva, 2004, p. 132), preleciona:

“A concessão da tutela antecipada, segundo JOSÉ IGNÁCIO BOTELHO DE MESQUITA, depende de requisitos genéricos: prova inequívoca e verossimilhança da alegação (Cód. Proc. Civil, art. 273, caput), e requisitos específicos: perigo de dano irreparável ou de difícil reparação (Cód. cit, artigo 273, I); ou abuso de direito de defesa ou manifesto propósito protelatório do réu (Cód. Cit., art. 273, II)”.

Diferentemente das liminares concedidas *ad cautelam* em diversos tipos de ações e recursos, em que se exige somente a presença da fumaça de bom direito, para a antecipação da tutela é indispensável o convencimento do real direito da parte subsumido do confronto da realidade factual com as regras do direito positivo.

Esta necessidade é ditada pela própria natureza jurídica desta inovadora providência, em que o magistrado antecipa a prestação definitiva, para tanto considerando a probabilidade concreta do deferimento do pleito no julgamento do mérito.

A existência de questões discutíveis ou controvertidas não subsidia a exigida verossimilhança, mormente se a tutela antecipada é pedida antes da formação do contraditório, e também quando o processo originário é de natureza e julgamento políticos, diversa dos fundamentos em que se assenta a decisão judicial.

Em exame mais aprofundado das argüições do agravante e das peças documentais que a instruem, não se infere a existência de tratamento diferenciado aos contendores, mas, inversamente até, foi dispensado de forma comum, sem discriminação.

À toda evidência, o propósito protelatório que se verifica no fatíspécie em exame, só pode ser inquinado ao agravante e em relação ao processo político que se desenvolve no âmbito da Câmara de Vereadores, não podendo ser atribuído, em qualquer passo, aos agravados.

A alegada ineficiência de defesa não pode ser aquilatada fora do exame amplo dos autos, somente aferível em aprofundado análise, por sobre ser irrelevante nesse processo de cassação de mandato, a que não se aplicam as regras especiais do processo penal, diante da natureza da própria sanção passível de imposição. Ademais, os atos de defesa até então praticados o foram por procurador constituído

pelo agravante; a tática utilizada pela defesa não está evidenciada nos autos, afastando, assim, a possibilidade do exame de sua ineficiência.

Por outro lado, o perigo da demora nas hipóteses de antecipação de tutela, mais uma vez diferentemente das liminares genéricas previstas no processo brasileiro, merece mais aprofundado exame, posto exigir-se a presença da irreparabilidade do dano, equivalendo a dizer-se que a não fruição dos efeitos do provimento antecipatório venha a significar a inutilidade da tutela final, o que aqui não se configura.

No caso sob julgamento, portanto, não se há falar em perigo da demora, visto ser reversível a situação de fato que venha a ser determinada no julgamento da edilidade; inocorre, nesta esteira de entendimento, o perigo da irreversibilidade da decisão política.

Diante de tais fundamentos, inaplicável a antecipação dos efeitos da tutela final, razão pela qual indefiro a liminar, determinando que se notifiquem, na forma do artigo 527, inciso V do Código de Processo Civil, os agravados e, em seguida, com ou sem pronunciamento, encaminhem-se os autos à douta manifestação do Ministério Público.

Após, à distribuição.

Intimem-se.

Boa Vista, 21 de dezembro de 2007.

Des. Robério Nunes
Presidente

PORTARIAS DO DIA 21 DE DEZEMBRO DE 2007

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

N.º 1333 – Designar a servidora **GRECI MARA PINTO SOUZA**, Digitadora de Gabinete, para responder pela Assessoria Jurídica do Gabinete do Des. Almiro Padilha, no período de 07.01 a 05.02.2008, em virtude de férias do titular.

N.º 1334 – Convalidar a folga compensatória nos dias 18 e 19.12.2007 da servidora **INÉS GORETTE GARCIA**, Secretária, em virtude de sua designação para laborar serviços em regime de plantão nos dias 24 e 25.11.2007.

N.º 1335 – Conceder folga compensatória nos dias 07, 08, 15 e 18.02.2008, à servidora **JOSEFA CAVALCANTE DE ABREU**, Escrivã, em virtude de sua designação para laborar serviços em regime de plantão nos dias 15, 16, 17 e 18.11.2007.

N.º 1336 – Conceder folga compensatória nos dias 07, 08 e 11.02.2008 e 03 e 04.03.2008, ao servidor **MARCELO HENRIQUE GURGEL BARRETO**, Assistente Judiciário, em virtude de sua designação para laborar serviços em regime de plantão nos dias 07, 08, 09.09.2007 e 20 e 21.10.2007.

N.º 1337 – Convalidar a folga compensatória nos dias 17 e 18.12.2007 da servidora **SANDRA CHRISTIANE ARAÚJO SOUZA**, Oficiala de Justiça, em virtude de sua designação para laborar serviços em regime de plantão nos dias 29 e 30.09.2007.

N.º 1338 – **Tornar sem efeito a designação da servidora MARIA DO PERPETUO SOCORRO NUNES DE QUEIROZ, Escrivã, para trabalhar durante o recesso, objeto da Portaria n.º 1281 de 12.12.2007, publicada no DPJ 3746, de 13.12.2007.**

N.º 1339 – Designar a servidora **ROZENEIDE OLIVEIRA DOS SANTOS**, Assistente Judiciária, para exercer a função de escrivã da 4.ª Vara Criminal, no período de 20.12.2007 a 06.01.2008, em virtude de recesso da titular.

N.º 1340 – Designar o servidor **EDSON GENTIL RIBEIRO DE ANDRADE**, Chefe de Gabinete, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela Assessoria Jurídica do Gabinete do Des. Mauro Campello, no período de 20.12.2007 a 05.02.2008, em virtude de recesso e férias da titular.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Des. ROBÉRIO NUNES
Presidente

PORTARIA N.º 1341, DO DIA 21 DE DEZEMBRO DE 2007

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no artigo 127, V, do COJERR;

RESOLVE:

Suspender o expediente nos órgãos do Poder Judiciário Estadual, nos dias 24 e 31 de dezembro de 2007.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Des. ROBÉRIO NUNES
Presidente

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIAS DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 792, de 21 de agosto de 2007,

RESOLVE:

N.º 982 – Convalidar o afastamento em virtude de casamento da servidora **CLEYDE REIS SILVA**, Analista Judiciária, afastamento em virtude de casamento, no período de 01 a 08.12.2007.

N.º 983 – Convalidar a licença para tratamento de saúde do servidor **FRANCIVALDO GALVÃO SOARES**, Escrivão, no período de 23.11 a 07.12.2007.

N.º 984 – Convalidar a licença para tratamento de saúde da servidora **JOSILENE DE ANDRADE LIRA**, Técnica Judiciária, no período de 05 a 14.12.2007.

N.º 985 – Convalidar a licença para tratamento de saúde da servidora **MARINELMA DE OLIVEIRA SANTOS**, Secretária, no período de 26.11 a 10.12.2007.

N.º 986 – Convalidar a licença para tratamento de saúde da servidora **PRISCILLA RODRIGUES MARQUES**, Assistente Judiciária, no período de 04 a 06.12.2007.

N.º 987 – Conceder à servidora **ANA PAULA JOAQUIM**, Analista Judiciária, férias referentes ao exercício de 2008, no período de 29.10 a 28.11.2008.

N.º 988 – Conceder ao servidor **DENNYSON DAHIAN PASTANA DA PENHA**, Oficial de Justiça, férias referentes ao exercício de 2008, nos períodos de 29.10 a 08.11.2008, 19 a 28.11.2008 e de 10 a 19.12.2008.

N.º 989 – Conceder à servidora **ISABELA SCHWARZ**, Assistente Judiciária, férias referentes ao exercício de 2007, no período de 07.02 a 07.03.2008.

N.º 990 – Conceder à servidora **NARA PINHEIRO BARCESSAT**, Analista Processual, férias referentes ao exercício de 2008, nos períodos de 25.02 a 08.03.2009 e de 13 a 30.10.2009.

N.º 991 – Alterar as férias, relativas ao exercício de 2008, da servidora **ELIANE DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI OLIVEIRA**, Escrivã, para serem usufruídas no período de 07.01 a 05.02.2008

N.º 992 – Interromper, por necessidade do serviço, a contar de 14.12.2007, as férias do servidor **LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA**, Chefe de Divisão, devendo os 26 (vinte e seis) dias restantes ser usufruídos no período de 26.05 a 20.06.2008.

N.º 993 – Alterar as férias, relativas ao exercício de 2008, do servidor **LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA**, Chefe de Divisão, para serem usufruídas no período de 01 a 30.09.2008.

N.º 994 – Alterar as férias, relativas ao exercício de 2007, da servidora **MARIA ROCICLEIDE DE ALMEIDA LUCIANO**, Secretária, para serem usufruídas no período de 05.05 a 03.06.2008.

N.º 995 – Tornar sem efeito a Portaria n.º 979, de 18.12.2007, publicada no DPJ 3749, de 19.12.2007, que alterou as férias, relativas a 2.ª etapa do exercício de 2007, do servidor **ROSALVO RIBEIRO SILVEIRA**, Técnico Judiciário, para serem usufruídas no período de 28.04 a 27.05.2008

N.º 996 – Alterar as férias, relativas ao exercício de 2007, do servidor **ROSALVO RIBEIRO SILVEIRA**, Técnico Judiciário, para serem usufruídas no período de 28.04 a 27.05.2008.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

FRANCISCO DE ASSIS DE SOUZA
Diretor

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA
DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS DA SEGUNDA INSTÂNCIA

Expediente de 20/12/2007

TURMA CÍVEL

Juiz(íza): Robério Nunes dos Anjos

AGRADO DE INSTRUMENTO

00001 - 01007009201-9

Agravante: Ecildon de Souza Pinto Filho, Agravado: Câmara Municipal de Mucajai e outros => Distribuição por Sorteio, Adv - Francisco das Chagas Batista.

COMARCA DE BOA VISTA
JUSTIÇA COMUM

ÍNDICE POR ADVOGADOS

Expediente de 20/12/2007

001010AM-E =>00120
005263AM =>00120
010790MT =>00028
000469PE-B =>00098
000910RO =>00046, 00049
000014RR =>00108
000042RR =>00098, 00103, 00107, 00108
000048RR-B =>00118, 00132
000051RR-B =>00130
000058RR =>00122
000060RR =>00122
000078RR =>00071, 00099
000087RR-B =>00117, 00131
000092RR-B =>00075, 00116
000099RR-E =>00090
000100RR =>00044
000101RR-B =>00032, 00037, 00041, 00116
000106RR-B =>00077
000107RR-A =>00008, 00028, 00074
000108RR =>00120
000110RR =>00120
000112RR-B =>00100
000112RR-E =>00033, 00078
000117RR-B =>00034, 00098
000118RR-A =>00116
000118RR =>00108
000120RR-B =>00111
000120RR-E =>00084, 00092
000123RR-B =>00007
000124RR-B =>00126
000126RR-B =>00117

000128RR-B =>00045, 00117
 000136RR-E =>00070
 000137RR-B =>00109
 000142RR-B =>00028
 000144RR-A =>00126
 000146RR-B =>00082
 000147RR-B =>00009
 000149RR-A =>00029, 00113
 000153RR-B =>00013, 00028
 000153RR =>00130
 000160RR-B =>00102
 000162RR-A =>00084
 000169RR =>00122
 000171RR-B =>00090
 000172RR-B =>00083, 00092
 000172RR =>00120
 000175RR-B =>00118
 000178RR-B =>00069, 00080, 00097, 00104
 000178RR =>00121, 00127, 00129
 000179RR-B =>00134
 000189RR =>00011, 00033, 00078, 00125
 000190RR =>00067
 000192RR-A =>00120
 000199RR-B =>00093, 00118
 000203RR =>00047
 000208RR-A =>00117
 000209RR-A =>00084
 000209RR =>00112
 000210RR =>00115
 000212RR =>00115, 00123, 00124
 000218RR-B =>00126, 00135
 000222RR =>00110
 000223RR-A =>00084, 00098
 000226RR =>00110
 000229RR-B =>00116
 000231RR =>00024
 000236RR-B =>00118
 000247RR-B =>00136
 000248RR-B =>00133
 000254RR-A =>00137
 000257RR =>00091
 000263RR-A =>00126
 000264RR =>00070, 00129
 000270RR-B =>00039
 000279RR =>00068, 00081, 00089
 000288RR-A =>00051, 00121
 000291RR-A =>00035
 000295RR-A =>00109
 000295RR =>00113
 000299RR-A =>00006
 000299RR =>00010, 00058
 000305RR =>00012
 000311RR =>00076, 00079, 00095, 00101
 000320RR =>00005, 00023
 000321RR =>00118, 00132
 000333RR =>00128
 000337RR =>00096, 00106, 00114
 000344RR =>00117
 000356RR =>00084
 000368RR =>00093
 000381RR =>00042
 000382RR =>00073, 00100
 000384RR =>00036, 00119
 000385RR =>00011, 00105
 000387RR =>00036, 00119
 000392RR =>00006
 000393RR =>00006, 00132
 000394RR =>00014, 00110
 000421RR =>00118
 000429RR =>00112
 000441RR =>00127
 000444RR =>00090
 000467RR =>00040
 000468RR =>00129
 000481RR =>00043

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR

1AVARACÍVEL

Juiz(íza): Elvo Pigari Júnior

ARROLAMENTO/INVENTÁRIO

00067 - 001007179608-9
 Inventariante: Antonia Pacheco da Silva e outros
 Inventariado: Espolio de Elson Lima Almeida => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 1.000,00. Adv - Moacir José Bezerra Mota.

GUARDA DE MENOR

00068 - 001007179638-6
 Requerente: F.G.N.
 Requerido: A.F.A.N. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.
 Valor da Causa: R 380,00. Adv - Neusa Silva Oliveira.

Juiz(íza): Luiz Fernando Castanheira Mallet

ALIMENTOS - PEDIDO

00069 - 001007179584-2
 Requerente: J.V.L.M.
 Requerido: A.S.M. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.
 Valor da Causa: R 3.648,00. Adv - Aldeide Lima Barbosa Santana.

00070 - 001007179620-4

Requerente: A.V.P.A.
 Requerido: D.W.A.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.
 Valor da Causa: R 3.929,52. Adv - Alexandre Cesar Dantas Socorro, Tatiany Cardoso Ribeiro.

DIVÓRCIO POR CONVERSÃO

00071 - 001007179587-5
 Requerente: E.D.M.
 Requerido: D.M.M. => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Valor da Causa: R 1.000,00. Adv - Jorge da Silva Fraxe.

INVESTIGAÇÃO PATERNIDADE

00072 - 001007179655-0
 Requerente: J.S.L.S.
 Requerido: C.A.R. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

INVEST.PATERN / ALIMENTOS

00073 - 001007179545-3
 Requerente: A.T.S.G.
 Requerido: F.R.S.A. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.
 Valor da Causa: R 7.200,00. Adv - Helder Gonçalves de Almeida.

RECONHECIM. UNIÃO ESTÁVEL

00074 - 001007179594-1
 Autor: M.F.M.C. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 1.000,00. Adv - Antonieta Magalhães Aguiar.

SEPARAÇÃO DE CORPOS

00075 - 001007179639-4
 Requerente: M.C.B.B.
 Requerido: V.P.C. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 380,00. Adv - Marcos Antonio Jóffily .

2AVARACÍVEL

Juiz(íza): Elaine Cristina Bianchi

CAUTELAR INOMINADA

00045 - 001007179614-7
 Requerente: Supermercado Goiania Ltda
 Requerido: O Estado de Roraima => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 1.000,00. Adv - José Demontié Soares Leite.

MANDADO DE SEGURANÇA

00046 - 001007179632-9
 Impetrante: Coema Paisagismo, Urbanização & Serviços Ltda

Autor. Coatora: Maria do Carmo Silva Barros, Dir do Dep da Receita Sefaz/rr => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 1.082,03. Adv - Geórgida Fabiana M. de Alencar Costa.

ORDINÁRIA

00047 - 001007179633-7

Requerente: Genival Gomes dos Santos

Requerido: O Estado de Roraima => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 380,00. Adv - Francisco Alves Noronha.

3AVARACÍVEL

Juiz(íza): Jefferson Fernandes da Silva

POSSESSÓRIA

00044 - 001007179588-3

Autor: Arlindo Alves Carrijo e outros

Réu: Benone Farias Chagas => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 10.000,00. Adv - João Alfredo de A. Ferreira.

4AVARACÍVEL

Juiz(íza): Cristovão José Suter Correia da Silva

AÇÃO CIVIL PÚBLICA

00031 - 001007179543-8

Requerente: O Ministério Publico do Estado de Roraima

Requerido: Maria Teresa Saens Surita Jucá => Distribuição por Sorteio em 18/12/2007. Valor da Causa: R 3.588.411,70. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

BUSCA/APREENSÃO DEC.911

00032 - 001007179535-4

Autor: Banco Honda S/A

Réu: Rosangela Alves da Silva => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 52.140,12. Adv - Sivirino Pauli.

EMBARGOS DE TERCEIROS

00033 - 001007179610-5

Embargante: Isabel Regina de Freitas

Embargado: Arnulf Bantel => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Valor da Causa: R 100,00. Adv - Marcio Lenadro Deodato de Aquino, Lenon Geyson Rodrigues Lira.

MONITÓRIA

00034 - 001007179621-2

Autor: Escola de 1º e 2º Graus Colmeia Ltda

Réu: Almir Timbó Bezerra => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 5.296,04. Adv - Gerson da Costa Moreno Júnior.

Juiz(íza): Délcio Dias Feu

EMBARGOS DEVEDOR

00035 - 001007179503-2

Embargante: Castelão Material de Construção Ltda

Embargado: Transalex Cargas Ltda => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Valor da Causa: R 10.989,97. Adv - Jaques Sonntag.

5AVARACÍVEL

Juiz(íza): Mozarildo Monteiro Cavalcanti

ARRESTO/SEQUESTRO

00036 - 001007179643-6

Autor: Tinrol Tintas Roraima Ltda

Réu: Construtora Pavão Ltda => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Valor da Causa: R 105.000,00. Adv - Jaqueline Magri dos Santos, Cleia Furquim Godinho.

BUSCA/APREENSÃO DEC.911

00037 - 001007179534-7

Autor: Consórcio Nacional Honda Ltda

Réu: Francisco Gomes de Andrade => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 1.397,61. Adv - Sivirino Pauli.

00038 - 001007179539-6

Autor: Consórcio Nacional Honda Ltda

Réu: Wilson Reis Vieira Junior => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 2.767,61. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

INDENIZAÇÃO

00039 - 001007179593-3

Autor: Boa Vista Energia S/A

Réu: Aprove Informatica => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 70.936,46. Adv - Henrique Edurado Ferreira Figueiredo.

ORDINÁRIA

00040 - 001007179548-7

Requerente: A Rodrigues Lucas

Requerido: Boa Vista Energia S/A => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 11.112,15. Adv - Ronald Rossi Ferreira.

6AVARACÍVEL

Juiz(íza): Alcir Gursen de Miranda

BUSCA/APREENSÃO DEC.911

00041 - 001007179538-8

Autor: Consórcio Nacional Honda Ltda

Réu: Valdevino Vieira Guimarães => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 6.340,15. Adv - Sivirino Pauli.

Juiz(íza): ângelo Augusto Graça Mendes

DECLARATÓRIA

00042 - 001007179628-7

Autor: Oscar Maggi

Réu: Jacy Ferreira de Mendonça => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Valor da Causa: R 500,00. Adv - Paulo Cesar Pereira Camilo.

EXECUÇÃO

00043 - 001007179634-5

Exequente: Roraima Factoring e Fomento Mercantil Ltda

Executado: Maria Leidmar Diniz Mendes => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 643,61. Adv - Paulo Luis de Moura Holanda.

7AVARACÍVEL

Juiz(íza): Paulo Cézar Dias Menezes

ALIMENTOS - PEDIDO

00076 - 001007179583-4

Requerente: N.S.S.

Requerido: N.S.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 2.280,00. Adv - Emira Latife Lago Salomão.

ALVARÁ JUDICIAL

00077 - 001007179549-5

Requerente: J.G.C. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.

Valor da Causa: R 1.511,41. Adv - Ivo Calixto da Silva.

00078 - 001007179609-7

Requerente: J.N.G. e outros => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 2.079,54. Adv - Lenon Geyson Rodrigues Lira, Marcio Lenadro Deodato de Aquino.

EXECUÇÃO

00079 - 001007179590-9

Exequente: D.S.B.

Executado: P.C.S.B. => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Valor da Causa: R 582,75. Adv - Emira Latife Lago Salomão.

00080 - 001007179644-4

Exeqüente: M.M.O.S.

Executado: R.T.S. => Distribuição por Dependência em 20/12/2007.

Valor da Causa: R 962,43. Adv - Aldeide Lima Barbosa Santana.

00081 - 001007179645-1

Exeqüente: J.F.S.L.J. e outros

Executado: J.F.S.L. => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Valor da Causa: R 1.004,76. Adv - Neusa Silva Oliveira.

INVEST.PATERN / ALIMENTOS

00082 - 001007179648-5

Requerente: P.G.R.S.

Requerido: I.M.A. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.

Valor da Causa: R 2.280,00. Adv - Carlos Fabrício Ortmeier Ratacheski.

SEPARAÇÃO DE CORPOS

00083 - 001007179555-2

Requerente: A.P.F.B.

Requerido: R.R.R. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.

Valor da Causa: R 380,00. Adv - Margarida Beatriz Oruê Arza.

8AVARACÍVEL

Juiz(íza): Cesar Henrique Alves

AÇÃO CIVIL PÚBLICA

00048 - 001007177603-2

Requerente: O Ministério Público do Estado de Roraima

Requerido: Carlos Eduardo Levischi e outros => Nova Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 162.258.790,50. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

MANDADO DE SEGURANÇA

00049 - 001007179637-8

Impetrante: Coema Paisagismo, Urbanização & Serviços Ltda

Autor. Coatora: Maria do Carmo Silva Barros Dir do Dep da Receita Sefaz/rr => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Valor da Causa: R 29.703,27. Adv - Geórgida Fabiana M. de Alencar Costa.

2AVARACRIMINAL

Juiz(íza): Jarbas Lacerda de Miranda

CRIME VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

00059 - 001007179613-9

Indiciado: G.F.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00060 - 001007179618-8

Indiciado: T.O.R. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00061 - 001007179619-6

Indiciado: F.R.A. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00062 - 001007179623-8

Indiciado: G.F.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00063 - 001007179624-6

Indiciado: R.L.C. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

CRIMES C/ CRIA/ADOL/IDOSO

00064 - 001007179627-9

Indiciado: L.T.E.A.A. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.

Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

3AVARACRIMINAL

Juiz(íza): Euclides Calil Filho

PRECATÓRIA CRIME

00065 - 001007179602-2

Réu: Carlos Bueno Lopes => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00066 - 001007179630-3

Réu: Darcival Galvão de Andrade => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

4AVARACRIMINAL

Juiz(íza): Jésus Rodrigues do Nascimento

CRIME PORTE ILEGAL ARMA

00050 - 001007179612-1

Indiciado: A.S.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

LIBERDADE PROVISÓRIA

00051 - 001007179636-0

Requerente: Jonenson Pereira de Oliveira => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Adv - Warner Velasque Ribeiro.

PRISÃO EM FLAGRANTE

00052 - 001007179641-0

Autuado: Jonas Lucena Silva => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

5AVARACRIMINAL

Juiz(íza): Leonardo Pache de Faria Cupello

CRIME C/ ADMIN. PÚBLICA

00053 - 001007159553-1

Transferência Realizada em 20/12/2007. => Processo só possui vítima(s). Não há advogado(s) cadastrado(s).

CRIME PORTE ILEGAL ARMA

00054 - 001007179611-3

Indiciado: F.V.B.F. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00055 - 001007179616-2

Indiciado: F.M.A.R.N. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

LIBERDADE PROVISÓRIA

00056 - 001007179695-6

Requerente: Gilson Ivan Vieira Magalhães => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

PRISÃO EM FLAGRANTE

00057 - 001007179670-9

Autuado: Sebastião Evangelista da Silva => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

Juiz(íza): Marcelo Mazur

LIBERDADE PROVISÓRIA

00058 - 001007179661-8

Requerente: Rafael Anderson Serafim Araújo => Distribuição por Dependência em 20/12/2007. Adv - Marco Antônio da Silva Pinheiro.

INFÂNCIA E JUVENTUDE

Juiz(íza): Graciete Sotto Mayor Ribeiro

ALVARÁ P/ VIAGEM EXTERIOR

00001 - 001007176979-7

Requerente: M.C.S.O.

Criança Adol: G.S.O. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.
Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00002 - 001007176983-9
Requerente: M.A.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.
Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00003 - 001007176985-4
Requerente: H.M.C.M.
Criança Adol: A.L.M.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.
Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

APRENSÃO EM FLAGRANTE

00004 - 001007176986-2
Autuado: F.C.A. e outros => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

GUARDA C/C PEDIDO LIMINAR

00005 - 001007176987-0
Requerente: A.O.G.
Criança Adol: I.G.L. e outros => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Francisco Francelino de Souza.

GUARDA E RESPONSABILIDADE

00006 - 001007176982-1
Requerente: P.S.R.
Criança Adol: P.P. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Willian Herison Cunha Bernardo, Nádia Leandra Pereira, Sandra Suely Raiol de Queiroz.

MANDADO DE SEGURANÇA

00007 - 001007176984-7
Impetrante: L.R.S.P. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007.
Adv - Sebastião Ernesto Santos dos Anjos.

PUBLICAÇÃO DE MATERIAS

1AVARACÍVEL

Expediente de 20/12/2007

JUIZ(A) TITULAR:
Luiz Fernando Castanheira Mallet
PROMOTOR(A):
Valdir Aparecido de Oliveira
ESCRIVÃO(Â):
Liduina Ricarte Beserra Amâncio

ARROLAMENTO/INVENTÁRIO

00084 - 001005109606-2
Inventariante: Hindemburgo Alves Oliveira Filho e outros => Apensamento autorizado(a) aos autos nº 0010071726730. apensar ao processo 071726730 Adv - Hindemburgo Alves de O. Filho, Margarida Beatriz Oruê Arza, Alberto Jorge da Silva, Mamede Abrão Netto, Paulo Fernando de Lucena Borges Ferreira.

AUTORIZAÇÃO JUDICIAL

00085 - 001007179334-2
Requerente: N.N.S. e outros => Pedido deferido(a).
SENTENÇA:(parte final)Dessa forma, HOMOLOGO o procedimento, dando os requerentes como habilitados a contrair nupcias. Sem custas, de acordo com a Portaria 080/05 da CGJ. P.R.I.A. Boa Vista-RR, 18/12/07. LUIZ FERNANDO CASTANHEIRA MALLETT - Juiz de Direito Titular da 1AV.Cível
Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00086 - 001007179377-1
Requerente: A.R.M. e outros => Pedido deferido(a). SENTENÇA: (Parte final) Dessa forma, HOMOLOGO o procedimento, dando os requerentes como habilitados a contrair nupcias. Sem custas, de acordo com a portaria 080/05 da CGJ. P.R.I.A, Boa Vista-RR, 18/12/07. Luiz fernando Castanheira Mallet - Juiz de Direito Titular da 1AVCível Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00087 - 001007179386-2

Requerente: J.J.S. e outros => Pedido deferido(a).
SENTENÇA:(parte final)Dessa forma, HOMOLOGO o procedimento, dando os requerentes como habilitados a contrair nupcias. Sem custas, de acordo com a Portaria 080/05 da CGJ. P.R.I.A. Boa Vista-RR, 18/12/07. LUIZ FERNANDO CASTANHEIRA MALLETT - Juiz de Direito Titular da 1A Vara Cível Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00088 - 001007179387-0

Requerente: G.S.M. e outros => Pedido deferido(a). SENTENÇA: (parte final) Dessa forma, HOMOLOGO o procedimento, dando os requerentes como habilitados a contrair nupcias. Sem custas, de acordo com a Portaria 080/05 da CGJ. P.R.I.A. Boa Vista-RR, 18/12/07. LUIZ FERNANDO CASTANHEIRA MALLETT - Juiz de Direito Titular da 1AV.Cível Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

2AVARACÍVEL

Expediente de 20/12/2007

JUIZ(A) TITULAR:
Elaine Cristina Bianchi
PROMOTOR(A):
Luiz Antonio Araújo de Souza
ESCRIVÃO(Â):
Alexandre Martins Ferreira

ORDINÁRIA

00115 - 001007179606-3

Requerente: José Sales Rios Junior e outros
Requerido: O Município de Boa Vista => Intime-se o Município de Boa Vista para, se manifestar acerca do pedido de tutela antecipada. BV, 19.12.2007. César Henrique Alves - Juiz de Direito. Adv - Mauro Silva de Castro, Stélio Dener de Souza Cruz.

3AVARACÍVEL

Expediente de 20/12/2007

JUIZ(A) TITULAR:
Jefferson Fernandes da Silva
PROMOTOR(A):
Janaína Carneiro Costa Menezes
Zedequias de Oliveira Junior
ESCRIVÃO(Â):
Josefa Cavalcante de Abreu

EXECUÇÃO DE HONORÁRIOS

00116 - 001002028025-0

Exequente: Marcos Antônio Jóffily
Executado: Antonio Airton de Oliveira Dias e outros => DESPACHO:Defiro fl. 225. Intime-se. Boa Vista/RR, 18/12/2007, Parima Dias Veras, Juiz de Direito. Adv - Marcos Antonio Jóffily , Geraldo João da Silva, Sivirino Pauli, João Fernandes de Carvalho.

EXECUÇÃO DE SENTENÇA

00117 - 001004093224-5

Exequente: Denise Silva Gomes
Executado: Rodrigo Ramos de Almeida e outros => ATO
ORDINATÓRIO:Intimação da parte executada, para oferecer impugnação, na forma e prazo do art. 475-J, do CPC.Boa Vista/RR, 20/12/2007, Dr. Jefferson Fernandes da Silva, Juiz de Direito. Adv - Denise Silva Gomes, Henrique Keisuke Sadamatsu, Milson Douglas Araújo Alves, Maria Emilia Brito Silva Leite, José Demontiê Soares Leite.

00118 - 001005116069-4

Exequente: Raimundo Nonato de Almeida Levi e outros
Executado: Ruben de Jesus Hernandez Rojas => ATO
ORDINATÓRIO:Intimação da parte executada, para oferecer impugnação, na forma e prazo do art. 475-J, do CPC. Boa Vista/RR, 20/12/2007, Dr. Jefferson Fernandes da Silva, Juiz de Direito. Adv - Marcelo Machado de Figueiredo, Jaildo Peixoto da Silva, Ataliba de Albuquerque Moreira, Márcio Wagner Maurício, Fernando O'grady Cabral Júnior, Walterlon Azevedo Tertulino.

5AVARACÍVEL**Expediente de 20/12/2007**

JUIZ(A) TITULAR:
Mozarildo Monteiro Cavalcanti
PROMOTOR(A):
Jeanne Christhine Fonseca Sampaio
Zedequias de Oliveira Junior
ESCRIVÃO(Â):
Tyanne Messias de Aquino

ARRESTO/SEQUESTRO

00119 - 001007179643-6

Autor: Tinrol Tintas Roraima Ltda

Réu: Construtora Pavão Ltda => Decisão: (...) Sendo assim, pelo aspecto fático e fundamentos jurídicos expostos concedo a medida cautelar pugnada determinando o arresto dos valores aludidos na inicial, junto à Secretaria de Estado da Fazenda, cujo os quais deverão ficar à disposição deste Juízo até o julgamento final da demanda ou ulterior manifestação deste. Expeça-se o respectivo mandado. Cumpra-se. Cite-se e Intime-se. Apense-se, por fim, os presentes à ação de execução correlata. Diligências necessárias. Boa Vista, 20/12/2007. Angelo Augusto Graça Mendes - Juiz de Direito. Adv - Jaqueline Magri dos Santos, Cleia Furquim Godinho.

ORDINÁRIA

00120 - 001001006259-3

Requerente: Josiel Vanderley da Silva

Requerido: Hugo Gonçalves Nery => ERRATA na edição nº 3750, que circulou no dia 20/12/2007, onde se lê: “(...) custas finais no valor de R 566,25 (quinhentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos) (...)”, leia-se: “(...) custas finais no valor de R 566,75 (quinhentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos) (...)”. Adv - Joaquim Pinto S. Maior Neto, Elceni Diogo da Silva, Scyla Maria de Paiva Oliveira, Weula Alves de Sousa, Priscilla Cavalcante Vanderlei, Silvino Lopes da Silva.

00121 - 001007165576-4

Requerente: Paulo Cabral de Araujo Franco

Requerido: Sindicato dos Trabalhadores em Educação de Roraima => Audiência de INSTRUÇÃO E JULGAMENTO designada para o dia 05/03/2008 às 09:30 horas. Adv - Warner Velasque Ribeiro, Bernardino Dias de S. C. Neto.

6AVARACÍVEL**Expediente de 20/12/2007**

JUIZ(A) TITULAR:
Alcir Gursen de Miranda
JUIZ(A) SUBSTITUTO C/SORTEIO:
Ângelo Augusto Graça Mendes
PROMOTOR(A):
Zedequias de Oliveira Junior

EXECUÇÃO

00122 - 001006126880-0

Exequente: Companhia de águas e Esgotos de Roraima Caer Executado: Edmilson Batista Ferreira => FINAL DE DECISÃO: Sendo assim, pelo aspecto fático e fundamentos jurídicos expostos, julgo improcedente a exceção de pré-executividade, devendo, por conseguinte, prosseguir a execução no seu curso normal. Diga, então, a parte exequente. Intimem-se. Publique-se. Boa Vista-RR, 20 de dezembro de 2007.(a)Angelo Augusto Graça Mendes - Juiz de Direito Substituto. Adv - José Luiz Antônio de Camargo, Evan Felipe de Souza, José Aparecido Correia.

7AVARACÍVEL**Expediente de 20/12/2007**

JUIZ(A) TITULAR:
Paulo Cézar Dias Menezes
PROMOTOR(A):
Ademar Loiola Mota
ESCRIVÃO(Â):
Maria das Graças Barroso de Souza

ALIMENTOS - PEDIDO

00089 - 001005104543-2

Requerente: K.S.P.

Requerido: J.L.P. => DESPACHO: Considerando o que nos autos consta, retornem os autos ao arquivo pertinente. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito respondendo pela 7A Vara Cível. **AVERBADO** Adv - Neusa Silva Oliveira.

ALVARÁ JUDICIAL

00090 - 001007164029-5

Requerente: Marcos Andrey Carvalho da Silva => DESPACHO: 1) Intime-se o requerente para que apresente a devida prestação de contas ao juízo, no prazo de 10(dez) dias. 2) Intimação pessoal. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Denise Abreu Cavalcanti, Adriana Paola Mendivil Vega, Carlos Philippe Sousa Gomes da Silva.

ARROLAMENTO/INVENTÁRIO

00091 - 001002021360-8

Inventariante: Raimunda Félix da Silva

Inventariado: Dioneide Leandro Correa e outros => DESPACHO: Intime(m)-se o(s)(a)(s) inventariante, para manifestação acerca da certidão de fls. 214, no prazo de 10 (dez) dias. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Terezinha Muniz de Souza Cruz.

00092 - 001006141373-7

Inventariante: Josilene Cruz dos Santos e outros

Inventariado: de Cujus Valdevino Geraldino dos Santos => DESPACHO: Com fulcro na manifestação ministerial retro, indefiro nestes autos o pedido de fls. 56/57, ressalvando, todavia, nova apreensão em autos próprios. Outrossim, promova a inventariante o andamento do feito. Intime-se. BV-RR, 19/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes, Juiz de Direito. Adv - Margarida Beatriz Oruê Arza, Paulo Fernando de Lucena Borges Ferreira.

CURATELA/INTERDIÇÃO

00093 - 001006144807-1

Requerente: A.S.M.

Interditado: M.M.R. => DESPACHO: Oficie-se ao Dr. Sérgio R. Stella, solicitando informações quanto a realização da perícia médica determinada. Boa vista-RR, 18/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes, Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Fernando O'grady Cabral Júnior, José Gervásio da Cunha.

00094 - 001006147264-2

Requerente: O.M.P.E.R.

Interditado: L.L. => DESPACHO: Considerando o que nos autos consta, arquivem-se os autos, nos termos da sentença de mérito. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

DIVÓRCIO LITIGIOSO

00095 - 001006136387-4

Requerente: C.A.V.

Requerido: C.C.V. => DESPACHO: Considerando que a requerente é beneficiária da justiça gratuita, arquivem-se. Boa vista-RR, 18/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes, Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Emira Latife Lago Salomão.

00096 - 001007165926-1

Requerente: M.A.S.

Requerido: A.P.S. => DESPACHO: a) Considerando o teor da certidão de fls. 21V, decreto a REVELIA do(s) (a)(s) ré(s) (u)(s) sem os efeitos do artigo 319, do CPC. Nos termos do artigo 9º, inciso II, do CPC, nomeio-lhe curador(a) especial o(a) Dr(a). C.F.O.R., que deverá ser intimado(a) a prestar compromisso e defesa no prazo legal. Cumpra-se. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Rogenilton Ferreira Gomes.

EXECUÇÃO

00097 - 001006143980-7

Exequente: W.A.R. e outros

Executado: V.L.R. => DESPACHO: Intime-se os(a) exequente, pessoalmente, para, em 48 horas, dar andamento ao feito,

sob pena de extinção. Se for o caso, intime-se por edital, caso esteja em local incerto e não sabido para o mesmo fim. Boa Vista-RR, 18/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito titular da 7º Vara Cível. Adv - Aldeide Lima Barbosa Santana.

EXECUÇÃO DE SENTENÇA

00098 - 001004094462-0

Exequente: Vilma Gurgel da Silva

Executado: Espolio de Jose Vital da Silva => Assim, intime-se o executado a estimar o valor do imóvel penhorado, digo, oferecido à penhora, de onde se chegará aos 50% pretendidos pela exequente. BV-RR, 19/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes, Juiz de Direito. Adv - Suely Almeida, Marcos Antonio Rufino, Mamede Abrão Netto, Gerson da Costa Moreno Júnior.

EXONER.PENSÃO ALIMENTÍCIA

00099 - 001007157655-6

Autor: E.B.C.

Réu: B.C.S.P. => DESPACHO: Intime(m)-se o(s)(a)(s) autor, para manifestação acerca do ofício de fls. 33, no prazo de 10 (dez) dias. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Jorge da Silva Fraxe.

GUARDA DE MENOR

00100 - 001006129698-3

Requerente: E.R.O.

Requerido: O.A.S. => DESPACHO: Intime-se o(a) Requerente, pessoalmente, para constituir novo patrono nos autos, no prazo de 05 (cinco) dias. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Helder Gonçalves de Almeida, Antônio Cláudio Carvalho Theotônio.

00101 - 001007166127-5

Requerente: R.N.N.

Requerido: J.G.R. => DESPACHO: Decreto a revelia do(s) ré(ú)(é)(s), sem os efeitos do artigo 319, do CPC. Especifiquem as partes as provas que pretendem produzir, indicando os fins a que se prestam. Boa Vista, 18/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito titular da 7A Vara Cível. Adv - Emira Latife Lago Salomão.

00102 - 001007168503-5

Requerente: F.F.S.

Requerido: R.A.M. => DESPACHO: Defiro o pedido de suspensão do feito, sobreste-se o andamento pelo prazo de 60 (sessenta) dias. Intimem-se. Após transcorrer o prazo, vista à DPE/RR. Boa Vista, 18/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7º Vara Cível. Adv - Christianne Conzales Leite.

INVENTÁRIO NEGATIVO

00103 - 001002042918-8

Inventariante: Maria Magdalena de Souza Cruz

Inventariado: Espolio Aurea Cerejo Cruz => DESPACHO: Oficie-se ao Juízo Deprecação, solicitando-se informações sobre o cumprimento da carta precatórias expedida. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Suely Almeida.

INVESTIGAÇÃO PATERNIDADE

00104 - 001004096650-8

Requerente: V.K.B.L.

Requerido: F.G.A. => DESPACHO: a) Defiro o pedido de fls. 83. b) Oficie(m)-se na forma requerida. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Aldeide Lima Barbosa Santana.

00105 - 001007160255-0

Requerente: L.V.S.

Requerido: J.G.F. => DESPACHO: Intime-se o requerente para que informe o número da conta bancária, onde devem ser depositados os alimentos, no prazo de 10 (dez) dias. Boa vista-RR, 18/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes, Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. **AVERBADO** Adv - Almir Rocha de Castro Júnior.

INVEST.PATERN / ALIMENTOS

00106 - 001007162012-3

Requerente: M.L.N.S.

Requerido: J. => DESPACHO: Defiro o pedido de suspensão do feito, sobreste-se o andamento pelo prazo de 90 (noventa) dias. Intimem-se. Após transcorrer o prazo, vista à DPE/RR. Boa Vista, 18/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7º Vara Cível. Adv - Rogenilton Ferreira Gomes.

NOTIFICAÇÃO/INTERPELAÇÃO

00107 - 001007165380-1

Requerente: Maria Magdalena de Souza Cruz

Requerido: Maria de Jesus Pinho Cruz e outros => DESPACHO: Intime(m)-se o(s)(a)(s) requerente, para manifestação acerca da certidão de fls. 17v, no prazo de 10 (dez) dias. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Suely Almeida.

PEDIDO / PROVIDÊNCIA

00108 - 001001007013-3

Requerente: Espólio de Onézimo de S Cruz e outros

Requerido: Homero Pedro Timotheo de Souza Cruz => DESPACHO: 1) Considerando-se o recolhimento das custas iniciais (fls.24) e que não há pedido de justiça gratuita, torno sem efeito a sentença de fls. 170/171, no que pertine à isenção das custas processuais finais. 2) Cumpra-se o despacho de fls. 179V, integralmente. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - José Fábio Martins da Silva, Suely Almeida, Álvaro Navarro de Moraes.

RECONHECIM. UNIÃO ESTÁVEL

00109 - 001007154223-6

Autor: M.L.S.

Réu: R.R.M. => DESPACHO: Cumpra-se integralmente o despacho de fls. 95. Boa vista-RR, 18/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes, Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Jucelaine Cerbattto Schmitt Prym, Diogenes Santos Porto.

REVISIONAL DE ALIMENTOS

00110 - 001004091560-4

Requerente: H.F.P.R.

Requerido: C.M.R. => DESPACHO: a) Defiro o pedido retro. b) Oficie(m)-se na forma requerida. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Oleno Inácio de Matos, Alexander Ladislau Menezes, Luciana Rosa da Silva.

00111 - 001007162697-1

Requerente: N.V.S.

Requerido: J.P.V. => DESPACHO: Intime(m)-se o(s)(a)(s) requerente, para manifestação acerca da certidão de fls. 23v, no prazo de 10 (dez) dias. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Orlando Guedes Rodrigues.

00112 - 001007166892-4

Requerente: M.N.P.L. e outros

Requerido: A.A.L. => DESPACHO: Vista ao autor, para, falar sobre a contestação. Intimação pessoal. Boa Vista, 18/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular 7º Vara Cível. Adv - Teresinha Lopes da Silva Azevedo, Samuel Weber Braz.

SEPARAÇÃO DE CORPOS

00113 - 001006134921-2

Requerente: A.L.S.G.

Requerido: E.M.G.N. => DESPACHO: Renove(m)-se o(s) mandado(s) de fls. 83, observando o novo endereço indicado às fls. 88. Renove-se o ofício de fls. 82, informando o número do CPF do requerido, constante nos autos. Boa Vista-RR, 18/12/07. Paulo Cézar Dias Menezes. Juiz de Direito Titular da 7A Vara Cível. Adv - Maria Eliane Marques de Oliveira, Edimundo Nascimento Lopes.

00114 - 001007177380-7

Requerente: A.P.O.

Requerido: F.F.A.R. => POSTO ISSO, defiro a liminar requerida na inicial, para o fim de determinar a imediata saída do lar, do requerido, que deverá legar consigo apenas seus pertences pessoais e eventuais instrumentos de trabalho. Autorizo o Oficial de Justiça a, se necessário for, se fazer acompanhar de força policial. Designo desde logo o dia 11/02/2008, às 08:50h, para audiência de conciliação. Cite-se o requerido, para, em querendo, contestar em

cinco dias, contados a partir da audiência supra. Intimem-se. Cumpra-se, com urgência. BV-RR, 19/12/2007. Paulo Cézar Dias Menezes, Juiz de Direito da 7A V. Cv. Adv - Rogenilton Ferreira Gomes.

2AVARA CRIMINAL

Expediente de 20/12/2007

JUIZ(A) TITULAR:
Jarbas Lacerda de Miranda
PROMOTOR(A) :
Ilaine Aparecida Pagliarini
José Rocha Neto
ESCRIVÃO(Â) :
Djacir Raimundo de Sousa

CRIME C/ COSTUMES

00123 - 001007172831-4

Réu: Janio Brito Cota => DESPACHO EM ATA: 1) Designo o dia 14 de janeiro de 2008, às 8h30, para continuação da audiência de oitiva das testemunhas de acusação/defesa
2) Intimem-se as testemunhas Amilson e Leonardo no endereço constante nos autos
3) Requisite-se a Delegada de Polícia, Dra. Simone Arruda do Carmo junto à Delegacia Geral
4) Requisite-se o médico perito Ricardo Gouveia junto ao IMOL
5) Vista ao Defensor Público, conforme requerido
6) Cumpra-se. Comarca de Boa Vista (RR)
em 19 de dezembro de 2007. Jarbas Lacerda de Miranda - Juiz de Direito Titular. Adv - Stélio Dener de Souza Cruz.

00124 - 001007174371-9

Réu: Vezanildon Oliveira da Silva => DESPACHO EM ATA: 1) Ficam os Ilustres Defensores intimados a apresentarem Defesa Prévia do acusado, no prazo legal
2) Após, conclusos
3) Cumpra-se. Comarca de Boa Vista (RR)
em 20 de dezembro de 2007. Jarbas Lacerda de Miranda - Juiz de Direito Titular. Adv - Stélio Dener de Souza Cruz.

CRIME DE TÓXICOS

00125 - 001006149721-9

Réu: Jairo Bezerra da Silva => SENTENÇA: (...) Em face do exposto, por tudo que dos autos constam, em harmonia com os memoriais do representante do Ministério Público Estadual, JULGO PROCEDENTE a denúncia de fls. 02/04, para condenar o réu JAIRO BEZERRA DA SILVA, qualificado nos autos, como incursão nas penas do Artigo 33 “caput” da Lei Federal n.º 11.343/2006, para na seqüência passar a dosimetria da pena, nos termos do artigo 42 do mesmo Diploma Legal e ainda do artigo 59 do Código Penal Brasileiro. (...) Não há causa especial de aumento de pena incidível in casu, da mesma maneira deixo de reconhecer a causa para sua diminuição, qual seja, aquela prevista no § 4º do artigo 33 da Lei Federal n.º 11.343/2006 de 23 de agosto de 2006, tendo em vista a existência de elementos nos autos que o réu dedica-se a atividade criminosa e também integra organização criminosa, razão pela qual TORNO A PENA EM DEFINITO EM 12 (DOZE) ANOS DE RECLUSÃO E 1.200 (MIL E DUZENTOS) DIAS-MULTAS, no valor acima referido. (...) Publique-se. Re gistre-se. Intimem-se. Cumpra-se. Boa Vista-RR, 12 de dezembro de 2007. Jarbas Lacerda de Miranda - MM. Juiz de Direito Titular da 2A Vara Criminal. Adv - Lenon Geysen Rodrigues Lira.

00126 - 001006150801-5

Réu: Dejaniere Vasconcelos Vital e outros => DESPACHO EM ATA: 1) Defiro o pedido de juntada dos documentos da Defensora da acusada Dejaniere
2) Defiro o pedido das partes, em primeiro lugar para dispensar a degravação do re-interrogatório da acusada Dejaniere e, em segundo lugar para substituir a sustentação oral por apresentação de memoriais
3) Vista ao Ministério Público para apresentação de memoriais, bem como para manifestação sobre o pedido de relaxamento de prisão

4) Após, conclusos

5) Cumpra-se. Comarca de Boa Vista (RR)
em 20 de dezembro de 2007. Jarbas Lacerda de Miranda - Juiz de Direito Titular. Adv - Ubirajara dos Campos de Oliveira e Carvalho Leite, Antônio Cláudio de Almeida, Antônio Agamenon de Almeida, Gerson Coelho Guimarães.

00127 - 001007172765-4

Réu: Almir Melo de Sousa e outros => DESPACHO EM ATA (início): 1) Homologo a desistência das Defesas dos acusados Almir e Edmir para oitiva de suas testemunhas referidas. DESPACHO EM ATA (final da audiência): 1) Defiro o pedido das partes, substituindo a sustentação oral por apresentação de memoriais, em primeiro lugar ao Ministério Público pelo prazo de 05 (cinco) dias, em seguida aos Defensores Públicos dos acusados Otávio e Edson, pelo prazo legal, na sequência aos Advogados dos acusados Almir e Edmir, que deverão ser intimados via Diário do Poder Judiciário, pelo prazo de 05 (cinco) dias, em Cartório
3) Em seguida, façam-se os autos conclusos para sentença. 4) Cumpra-se. Comarca de Boa Vista (RR)
em 20 de dezembro de 2007. Jarbas Lacerda de Miranda - Juiz de Direito Titular. Adv - Lizandro Icassatti Mendes, Bernardino Dias de S. C. Neto.

3AVARA CRIMINAL

Expediente de 20/12/2007

JUIZ(A) TITULAR:
Euclides Calil Filho
PROMOTOR(A) :
Ricardo Fontanella
ESCRIVÃO(Â) :
Frederico Bastos Linhares

EXECUÇÃO PENAL

00128 - 001006127381-8

Sentenciado: André Augusto de Souza Landim => "...PELO EXPOSTO, julgo IMPROCEDENTE o pedido de SAÍDA TEMPORÁRIA, formulado pelo(a) reeducando(a) acima indicado(a). § Certifique-se o trânsito em julgado. § Publique-se. § Registre-se. § Intimem-se. Boa Vista/RR, 17/12/07 (a) EUCLYDES CALIL FILHO, Juiz de Direito Titular da 3A V. Cr./RR." Adv - Lenir Rodrigues Santos Veras.

4AVARA CRIMINAL

Expediente de 20/12/2007

JUIZ(A) TITULAR:
Jesús Rodrigues do Nascimento
PROMOTOR(A) :
Adriano ávila Pereira
Carla Cristiane Pipa
ESCRIVÃO(Â) :
Rozeneide Oliveira dos Santos

CRIME C/ PATRIMÔNIO

00129 - 001001013562-1

Réu: Luiz Rodrigues Barros Filho e outros => Intimação ordenado(a). Audiência para o rol de acusação designada para o dia 18/01/08, às 10:00hs Adv - Bernardino Dias de S. C. Neto, Allan Kerdec Lopes Mendonça Filho, Alexandre Cesar Dantas Socorro.

00130 - 001002023822-5

Réu: Wagner Lima Bastos e outros => Intimação ordenado(a). Audiência para oitiva do rol de defesa, designada para o dia 16/01/08, às 12:30min Adv - Nilter da Silva Pinho, José Pedro de Araújo.

00131 - 001002023873-8

Réu: Ricardo da Silva Pontes => Intimação ordenado(a). Audiência para oitiva do rol de denúncia designada para o dia 14/01/08, às 11 horas Adv - Maria Emília Brito Silva Leite.

00132 - 001004093654-3

Réu: Adriano Carlos Almeida Modesto e outros => Intimação ordenado(a). Audiência designada para o rol de defesa, designada para o dia 16/01/08, às 09h15min Adv - Walterlon Azevedo Tertulino, Nádia Leandra Pereira, Jaildo Peixoto da Silva.

00133 - 001006136780-0

Réu: Richard Lima e outros => Intimação ordenado(a). Audiência para o rol de defesa, designada para o dia 18/01/08, às 12h15min Adv - Francisco José Pinto de Mecêdo.

CRIME DE TRÂNSITO - CTB

00134 - 001007157298-5

Réu: Jackson Vieira Campelo => Aguarde-se realização da audiência prevista para o dia 18/01/2008. Adv - Elidoro Mendes da Silva.

CRIME PORTE ILEGAL ARMA

00135 - 001007155026-2

Réu: Joaquim Jonas Rolim Bem => Intimação ordenado(a). Audiência de interrogatório, designada para o dia 25/01/08, às 08h20min Adv - Gerson Coelho Guimarães.

RESTITUIÇÃO COISA APREEND

00136 - 001007170707-8

Autor: Jaco Lucas da Silva => Intimação ordenado(a). Audiência de justificação designada para o dia 15/01/08, às 09h15min Adv - Alexander Sena de Oliveira.

5A VARA CRIMINAL

Expediente de 20/12/2007

JUIZ(A) TITULAR:

Leonardo Pache de Faria Cupello
PROMOTOR(A) :
Cláudia Parente Cavalcanti
ESCRIVÃO(Â) :
Ronaldo Barroso Nogueira

CRIME C/ PATRIMÔNIO

00137 - 001002037746-0

Réu: José Carlos Lima Tabosa => FINALIDADE: Intimar a Defesa para se manifestar no prazo e para fins do disposto no artigo 500 do CPP. Adv - Elias Bezerra da Silva.

INFÂNCIA E JUVENTUDE

Expediente de 20/12/2007

JUIZ(A) TITULAR:

Gracielle Sotto Mayor Ribeiro
PROMOTOR(A) :
Jeanne Christhine Fonseca Sampaio
Luz Carlos Leitão Lima
Márcio Rosa da Silva
ESCRIVÃO(Â) :
Gianfranco Leskewscz Nunes de Castro

ADOÇÃO

00008 - 001002048906-7

Adotante: Z.A.A.

Requerido: F.L.A.L. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Antonieta Magalhães Aguiar.

00009 - 001005114390-6

Adotante: T.M.S.S.

Criança Adol: I.S.M. => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Carina Nóbrega Fey Souza.

00010 - 001006129934-2

Adotante: A.P.M.

Criança Adol: L.F.F. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Marco Antônio da Silva Pinheiro.

00011 - 001006140812-5

Adotante: L.C.S. e outros

Criança Adol: G.S.S. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Lenon Geyson Rodrigues Lira, Almir Rocha de Castro Júnior.

00012 - 001006145088-7

Adotante: L.S.L. e outros

Criança Adol: L.L.S. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Natanael de Lima Ferreira.

ADOÇÃO C/C GUARDA

00013 - 001007153826-7

Requerente: H.C.S. e outros

Criança Adol: B.G.S.P. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Ernesto Halt.

00014 - 001007173696-0

Requerente: P.S.R.

Criança Adol: N.G.S. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Luciana Rosa da Silva.

ALVARÁ JUDICIAL

00015 - 001007162184-0

Requerente: P.P.M. => Pelo exposto, em consonância com a cota ministerial, julgo procedente o pedido formulado por F.G.P., representante legal da empresa F.I. & I, para deferir a autorização para participação e permanência de adolescentes, no referido local, pelo período de 06 (seis) meses, devendo ser observados a faixa etária, horários e demais prescrições da Portaria GAB/JIJ 076/2003. Por via de consequência, julgo extinto o presente feito com resolução do mérito, nos termos do art. 269, I, do Código de Processo Civil. Expeça-se o competente Alvará Autorizativo. P.R.I. e, após o trânsito em julgado, arquivem-se com as cautelas legais. Boa Vista, 19 de dezembro de 2007. GRACIETE SOTTO MAYOR RIBEIRO - Juíza de Direito Titular do Juizado da Infância e da Juventude - Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00016 - 001007172883-5

Requerente: F.L.H. e outros => Pelo exposto, em consonância com a cota ministerial, julgo procedente o pedido formulado por R.B.L.S, representante legal da empresa F.L.H, para deferir a autorização para participação e permanência de adolescentes, no referido local, pelo período de 06 (seis) meses, devendo ser observados a faixa etária, horários e demais prescrições da Portaria GAB/JIJ 076/2003. Por via de consequência, julgo extinto o presente feito com resolução do mérito, nos termos do art. 269, I, do Código de Processo Civil. Expeça-se o competente Alvará Autorizativo. P.R.I. e, após o trânsito em julgado, arquivem-se com as cautelas legais. Boa Vista, 19 de dezembro de 2007. GRACIETE SOTTO MAYOR RIBEIRO - Juíza de Direito Titular do Juizado da Infância e da Juventude - Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00017 - 001007176830-2

Requerente: T.H.L.H. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

ALVARÁ P/ VIAGEM EXTERIOR

00018 - 001007176880-7

Requerente: J.A.B.R.

Criança Adol: F.J.D.R. => Pelo Exposto, com fundamento no art. 84, do ECA, DEFIRO o pedido de Autorização para Viagem ao Exterior, com o fim de Autorizar F.J.D.R, filho do requerente, a viajar sob sua responsabilidade no trecho Boa Vista/RR / Venezuela - Boa Vista/RR/Brasil, no período de 13 de janeiro de 2008 a 28 de janeiro de 2008, declarando extinto o processo, com resolução do mérito, nos termos do art. 269, I, do CPC. Expeça-se o termo de autorização de viagem ao exterior. Após o trânsito em julgado, arquive-se com as cautelas legais. Sem custas. P.R.I Boa Vista-RR, 03 de dezembro de 2007. PARIMA DIAS VERAS - Juiz de Direito Subsídio do Juizado da Infância e da Juventude - Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00019 - 001007176898-9

Requerente: M.F.B.R.

Criança Adol: J.R.S. => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00020 - 001007176960-7

Requerente: L.H.R.

Criança Adol: V.M.H.S. => Pelo Exposto, em consonância com o parecer Ministerial, que passa a fazer parte integrante desta sentença, com fundamento no art. 84, do ECA, DEFIRO o pedido de Autorização para Viagem ao Exterior com pedido de passaporte, com o fim de Autorizar V.M.H.S, filho da requerente, a viajar sob sua responsabilidade, no trecho Boa Vista/RR/Brasil - Venezuela - Boa Vista/RR/Brasil, no período de 06 de janeiro de 2008 a 06 de fevereiro de 2008, declarando extinto o processo, com resolução do

mérito, nos termos do art. 269, I, do CPC. Expeça-se o termo de autorização de viagem ao exterior com pedido de Passaporte. Oficie-se à Polícia Federal para expedição do referido passaporte. Após o trânsito em julgado, arquive-se com as cautelas legais. Sem custas. P.R.I Boa Vista-RR, 19 de dezembro de 2007. GRACIETE SOTTO MAYOR RIBEIRO - Juíza de Direito Titular do Juizado da Infância e da Juventude - Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00021 - 001007176961-5

Requerente: L.H.R.

Criança Adol: M.V.H.R.S. e outros => Pelo Exposto, em consonância com o parecer Ministerial, que passa a fazer parte integrante desta sentença, com fundamento no art. 84, do ECA, DEFIRO o pedido de Autorização para Viagem ao Exterior com pedido de passaporte, com o fim de Autorizar M.V.H.R.S e J.P.H.R.S, sobrinhos da requerente, a viajar sob sua responsabilidade, no trecho Boa Vista/RR/Brasil - Venezuela - Boa Vista/RR/Brasil, no período de 06 de janeiro de 2008 a 06 de fevereiro de 2008, declarando extinto o processo, com resolução do mérito, nos termos do art. 269, I, do CPC. Expeça-se o termo de autorização de viagem ao exterior com pedido de Passaportes. Oficie-se à Polícia Federal para expedição dos referidos passaportes. Após o trânsito em julgado, arquive-se com as cautelas legais. Sem custas. P.R.I Boa Vista-RR, 19 de dezembro de 2007. GRACIETE SOTTO MAYOR RIBEIRO - Juíza de Direito Titular do Juizado da Infância e da Juventude - Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

CONSELHO TUTELAR

00022 - 001006149192-3

Requerente: M.S.C. => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

EXECUÇÃO DE MEDIDA

00023 - 001006129864-1

S.educando: V.R.M. => SENTENÇA: Pedido julgado procedente. MEDIDA DE LA EXTINTA. Adv - Francisco Francelino de Souza.

GUARDA E RESPONSABILIDADE

00024 - 001002049514-8

Requerente: S.M.S. => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Angela Di Manso.

HABILITAÇÃO PARA ADOÇÃO

00025 - 001003061827-5

Adotante: L.S.L. => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00026 - 001007154108-9

Adotante: R.C.O. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00027 - 001007162108-9

Adotante: E.R.R. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

PÁTRIO PODER -DESTITUIÇÃO

00028 - 001005112275-1

Requerente: Z.A.A.

Criança Adol: M.B.A.L. e outros => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Antonieta Magalhães Aguiar, Ítalo Diderot Pessoa Rebouças, Leydijane Vieira E. Silva, Ernesto Halt.

00029 - 001006129894-8

Requerido: A.O.M. => Aguarda Preparo do Cartório: cível par. Adv - Maria Eliane Marques de Oliveira.

RELATÓRIO ATO INFRACIONAL

00030 - 001007162482-8

Educando: R.M.S.M. => SENTENÇA: Remissão homologada. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

COMARCA DE BOA VISTA JUIZADOS ESPECIAIS

ÍNDICE POR ADVOGADOS

Expediente de 20/12/2007

000105RR-B =>00001

000223RR-A =>00001

PUBLICAÇÃO DE MATERIAS

3º JUIZADO CÍVEL

Expediente de 20/12/2007

JUIZ(A) PRESIDENTE(A):

Rodrigo Cardoso Furlan

PROMOTOR(A):

Cláudia Parente Cavalcanti

Elba Crhistine Amarante de Moraes

Janaina Carneiro Costa Menezes

Ricardo Fontanella

Stella Maris Kawano Dávila

Ulisses Moroni Junior

Zedequias de Oliveira Junior

ESCRIVÃO(Â):

Eliane de Albuquerque Cavalcanti Oliveira

Marley da Silva Ferreira

REPETIÇÃO INDÉBITO

00001 - 001006144756-0

Autor: Zenilda Saldanha Matos

Réu: Banco do Brasil S/A => Aguarda expedição de mandado. Adv - Mamede Abrão Netto, Johnson Araújo Pereira.

COMARCA DE BOA VISTA JUSTIÇA ITINERANTE

ÍNDICE POR ADVOGADOS

Expediente de 20/12/2007

Não existem advogados para compor o índice.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR

VARAITINERANTE

Juiz(íza): Tânia Maria Vasconcelos D de Souza Cruz

AÇÃO DE COBRANÇA

00001 - 001007178557-9

Autor: Jorge Sousa Totes e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 340,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00002 - 001007178583-5

Autor: Geraldina Cavalcante Martins e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 275,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

DISPENSA DE PROCLAMA

00003 - 001007176534-0

Requerente: João Rodrigues e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00004 - 001007176536-5

Requerente: José Simão Martins e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00005 - 001007176613-2

Requerente: Francisco da Silva Almeida e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00006 - 001007176614-0

Requerente: Joseas Leite de Oliveira e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00007 - 001007176615-7

Requerente: Francinaldo Pereira da Costa e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00008 - 001007176616-5

Requerente: Levi José da Silva e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00009 - 001007176617-3

Requerente: Gerson Alves Rodrigues e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00010 - 001007176619-9

Requerente: Edvaldo Alves Lima e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00011 - 001007176620-7

Requerente: Oziel de Oliveira Braga e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00012 - 001007176621-5

Requerente: Samuel Souza Severo e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00013 - 001007176624-9

Requerente: Silvestres Vieira da Silva e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00014 - 001007176625-6

Requerente: Antônio Walter Rodrigues Lima e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00015 - 001007176627-2

Requerente: Darcy José da Silva e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00016 - 001007176628-0

Requerente: Almir Lira da Silva e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00017 - 001007176629-8

Requerente: Josias Queiroz Gomes de Souza e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00018 - 001007176630-6

Requerente: Reinaldo Moraes Fernandes e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00019 - 001007176631-4

Requerente: Francisco Martins Bastos e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00020 - 001007176636-3

Requerente: João Batista Silva Oliveira e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00021 - 001007176705-6

Requerente: Luiz Oliveira de Souza e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00022 - 001007176707-2

Requerente: Lurenês Cruz do Nascimento e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00023 - 001007176708-0

Requerente: Rivelino Pereira dos Santos e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00024 - 001007176710-6

Requerente: Edvaldo de Jesus Santos e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00025 - 001007176711-4

Requerente: Francisco Cavalcante de Oliveira e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00026 - 001007176712-2

Requerente: Adenilson Antônio de Souza e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00027 - 001007176713-0

Requerente: José Siqueira de Araújo e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00028 - 001007176715-5

Requerente: Edson de Oliveira Braga e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00029 - 001007176724-7

Requerente: Lucas Rukku Wai Wai e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00030 - 001007176725-4

Requerente: Ivaldo Manuel da Silva e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00031 - 001007176729-6

Requerente: Roberto Taytysi Wai Wai e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

DISSOLUÇÃO SOCIEDADE

00032 - 001007178672-6

Autor: E.L.S. e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 5.286,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

GUARDA DE MENOR

00033 - 001007176521-7

Requerente: E.O.C. e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 380,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00034 - 001007176524-1

Requerente: R.J.S. e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 380,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

HOMOLOGAÇÃO DE ACORDO

00035 - 001007176674-4

Requerente: Maria Brito Bezerra e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 110,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00036 - 001007176688-4

Requerente: Gilvan Rodrigues Carvalho e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 638,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00037 - 001007176689-2

Requerente: Gilvan Rodrigues Carvalho e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 569,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00038 - 001007176690-0

Requerente: Gilvan Rodrigues Carvalho e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 658,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00039 - 001007176695-9

Requerente: Domingos Lopes e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00040 - 001007178552-0

Requerente: Nedra Samai Carvalho de Lima e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 750,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00041 - 001007178553-8

Requerente: Elizoneide Cruz Gama e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 80,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00042 - 001007178555-3

Requerente: Candida Mayra Silva Arruda e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 154,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00043 - 001007178556-1

Requerente: Simonne Nunes dos Santos e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 60,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00044 - 001007178559-5

Requerente: Benedito Mendes da Silva e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 3.210,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00045 - 001007178563-7

Requerente: Isabel Souza da Silva e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 120,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00046 - 001007178566-0

Requerente: Basílio Pereira Costa e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 450,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00047 - 001007178568-6

Requerente: Florismar Bezerra de Oliveira Nascimento e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 1.200,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00048 - 001007178578-5

Requerente: Erick Ataide dos Santos Silva e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 100,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00049 - 001007178580-1

Requerente: Griuceia Maria de Sousa e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 4.300,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00050 - 001007178581-9

Requerente: Jose Vieira Gomes e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 18/12/2007. Valor da Causa: R 400,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00051 - 001007178582-7

Requerente: Antônia Nemice de Lima Silva e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 180,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00052 - 001007178584-3

Requerente: Jucilene Sapara Bento e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 1.900,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00053 - 001007178585-0

Requerente: Francis Bento de Souza e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 485,28. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00054 - 001007178586-8

Requerente: Lires Margareth Rodrigues de Melo e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 380,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00055 - 001007178588-4

Requerente: Adalgisa da Conceição Nascimento e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 576,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00056 - 001007178589-2

Requerente: Jose de Ribamar Barros Lima e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 280,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00057 - 001007178591-8

Requerente: Keyla Moura de Lima e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 36,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00058 - 001007178679-1

Requerente: Carlos Emerson Azevedo de Araújo e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

SEPARAÇÃO CONSENSUAL

00059 - 001007176500-1

Requerente: L.P.P.M. e outros => Distribuição em Emergência. Distribuição Manual em 20/12/2007. Valor da Causa: R 3.600,00. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

COMARCA DE CARACARAÍ JUSTIÇA COMUM

ÍNDICE POR ADVOGADOS

Expediente de 20/12/2007

000153RR =>00010
000203RR-A =>00007;

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR

VARA CRIMINAL

Juiz(íza): Marcelo Mazur

CRIME C/ PATRIMÔNIO

00001 - 002007011637-9

Indiciado: O.S.G. e outros => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

LIBERDADE PROVISÓRIA

00002 - 002007011640-3

Requerente: Leugimar Campos de Lima => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

PRISÃO EM FLAGRANTE

00003 - 002007011634-6

Indiciado: D.M.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00004 - 002007011636-1

Indiciado: A.C.G. e outros => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00005 - 002007011638-7

Indiciado: C.A.L.P. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00006 - 002007011639-5

Indiciado: R.C.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

PUBLICAÇÃO DE MATERIAS**VARACRIMINAL****Expediente de 20/12/2007****JUIZ(A) TITULAR:****Marcelo Mazur****PROMOTOR(A) :****Adriano ávila Pereira****Anedilson Nunes Moreira****Henrique Lacerda de Vasconcelos****José Rocha Neto****Madson Wellington Batista Carvalho****ESCRIVÃO(A):****Sandro Araújo de Magalhães****CRIME C/ PATRIMÔNIO**

00007 - 002005007122-2

Réu: Moises Rodrigues de Oliveira e outros => Aguarda trânsito em julgado. Prazo de 010 dia(s). Adv - Josefa de Lacerda Mangueira.

00008 - 002007011484-6

Réu: George da Costa Batista e outros => Audiência de INTERROGATÓRIO designada para o dia 16/01/2008 às 12:00 horas. Audiência ANTECIPADA para o dia 28/12/2007 às 10:30 horas. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

00009 - 002007011520-7

Réu: Alberto Rodrigues Ferreira Lopes => Audiência ANTECIPADA para o dia 28/12/2007 às 10:00 horas. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

CRIME C/ PESSOA - JÚRI

00010 - 002007010351-8

Réu: Geivano da Silva => I- Designo Sessão de julgamento pelo tribunal do júri para o dia 31/03/2008, às 08:00hs
II- Expedientes necessários. Adv - Nilter da Silva Pinho.**COMARCA DE RORAINÓPOLIS
JUSTIÇA COMUM****ÍNDICE POR ADVOGADOS****Expediente de 20/12/2007**

Não existem advogados para compor o índice.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR**VARACRIMINAL**

Juiz(iza): Maria Aparecida Cury

PRISÃO PREVENTIVA

00001 - 004707007556-0

Indiciado: F.O.S. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

PUBLICAÇÃO DE MATERIAS**VARACÍVEL****Expediente de 20/12/2007****JUIZ(A) TITULAR:****Luiz Alberto de Moraes Junior****PROMOTOR(A) :****Ademir Teles Menezes****Adriano ávila Pereira****Erika Lima Gomes Michetti****Henrique Lacerda de Vasconcelos****Hevandro Cerutti****José Rocha Neto****Luiz Antônio Araújo de Souza****Marco Antônio Bordin de Azeredo****ESCRIVÃO(A):****Francisco Firmino dos Santos****DIVÓRCIO LITIGIOSO**

00002 - 004706005533-3

Requerente: L.T.A. => Aguarde-se realização da audiência prevista para 12/02/2008. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

**COMARCA DE ALTO ALEGRE
JUSTIÇA COMUM****ÍNDICE POR ADVOGADOS****Expediente de 20/12/2007**

Não existem advogados para compor o índice.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR**VARACRIMINAL**

Juiz(iza): Maria Aparecida Cury

CRIME PORTE ILEGAL ARMA

00001 - 000507003325-2

Indiciado: E.A. => Distribuição por Sorteio em 20/12/2007. Adv - Não há advogado(s) cadastrado(s).

COMARCA DE CARACARAÍ**EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO
Com Prazo de 15 (quinze) Dias**

O Doutor MARCELO MAZUR, MM. Juiz de Direito da Vara Criminal da Comarca de Caracaraí-RR, na forma da lei, etc...

FAZ SABER a todos quantos o presente EDITAL virem ou dele conhecimento tiverem, que por este Juízo e Cartório da Única Vara Criminal desta Comarca correm os termos de um Processo-Crime, n.º 0020.05.007524-9, que a Justiça Pública move contra o(s) réu(s) **NELTON SANTIAGO VIANA, brasileiro, casado, sucateiro, natural de Xinguara/PA, filho de Francisco Vieira Viana e de Osmarina Santiago Viana, nascido em 16/08/1977, RG nº 55160996-6, CPF 511.650.582-00** atualmente em LUGAR INCERTO E NÃO SABIDO, por infração ao(s) artigo(s) 302, da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e como o (s) referido(s) réu(s) não foi encontrado, mandou o MM. Juiz expedir o presente **EDITAL DE CITAÇÃO** para, dentro do **prazo de 15 (quinze) dias**, apresentar(em)-se neste Juízo e Cartório da Única Vara Criminal desta Comarca, sito à Praça do Centro Cívico, s/n, Centro, nesta cidade, sob pena de ter suspensos o processo e o curso do prazo prescricional, podendo o Juiz determinar a produção antecipadas das provas consideradas urgentes e, se for o caso decretar sua Prisão Preventiva, ficando desde já intimado para comparecer à **audiência designada para o dia 02/04/2008, às 11:00 horas**, a fim de ser(em) interrogado(s), na forma da Lei, ficando ciente do direito de fazer-se acompanhar de Advogados/Defensor Público (Art. 5º, LXIII DA C.F/88), podendo, no prazo de 03 (três) dias, apresentar(em) defesa prévia e arrolar testemunhas, cuja a citação valerá para todos os efeitos e termos do processo, até

final julgamento. E para que chegue ao conhecimento do(s) réu(s) e que no futuro ninguém alegue ignorância mandou o MM. Juiz expedir o presente Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado e será afixado no lugar de costume. DADO E PASSADO nesta Cidade e Comarca de Caracaraí, Estado de Roraima, aos 17 de dezembro de 2007. Eu, **IGOR R. RODRIGUES** – TÉCNICO JUDICIÁRIO, digitei e lavrei o presente que vai assinado pelo MM. Juiz de Direito.

Juiz Marcelo Mazur

2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Expediente de 21/12/2007

JUIZ PRESIDENTE
Erick Cavalcanti Linhares Lima
ESCRIVÃ
Luciana Silva Callegário

Ação: AÇÃO DE COBRANÇA

Processo n°: 102007903454-1

Promovente(s): Izaurete da Silva Azevedo

Promovido(s): Paulo Roberto

FINAL DE SENTENÇA:..., ISTO POSTO, julgo procedente o pedido, condenando o réu a pagar ao autor a importância de R\$ 199,59 (cento e noventa e nove reais e cinqüenta e nove centavos), a título de indenização por danos materiais.

O quantum indenizatório deve ser monetariamente corrigido pelo índice adotado pelo TJRR, a partir desta data (considerando que já está atualizado), até o efetivo pagamento.

Juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês (CC, art. 406 e CTN, art. 161, § 1º), a partir da citação (CC, art. 405).

Sem custas ou verba honorária (LJE, art. 55).

Cumpra o Réu a sentença tão logo ocorra seu trânsito em julgado, sob pena de execução forçada (LJE, art. 52, inc. III).

P. R. I.

Em, 17/12/2007

(a) assinado digitalmente

Erick Linhares – Juiz de Direito

Proc. 010.2007.903.941-7

Promovente: ANDERSON MORAIS DE OLIVEIRA

Promovida: GIZELDA ARAÚJO PORTELA

FINAL DE SENTENÇA:... Ante o exposto, julgo extinto o presente processo, sem conhecimento do mérito, com base no dispositivo acima declinado.

Custas pela requerente (art. 51, §2º da Lei 9099/95).

P.R.I.

Em, 12 de dezembro de 2007

(a) assinado digitalmente

Erick Linhares
Juiz de Direito

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA – TRE/RR

SECRETARIA JUDICIÁRIA

Expediente do dia 21 de dezembro de 2007, para ciência e intimação das partes.

PUBLICAÇÃO DE RESOLUÇÃO:

RESOLUÇÃO N° 011/2007

REGULAMENTO DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 96, I, b, da Constituição da República; 30, II, do Código Eleitoral; e 12, IV, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Das Disposições Preliminares

Da Finalidade

A Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima tem por finalidade a execução dos serviços administrativos do Tribunal.

Da Organização

A Secretaria do Tribunal tem a estrutura organizacional constante dos anexos desta Resolução.

Da Ação Administrativa

A ação administrativa da Secretaria do Tribunal obedecerá aos seguintes princípios fundamentais, objetivando a rápida e eficiente consecução de suas finalidades: planejamento; coordenação; descentralização; delegação de atribuições; e controle.

Do Planejamento

O funcionamento da Secretaria obedecerá a planos e programas periodicamente atualizados, compreendendo: plano geral de ação; planos e programas de duração plurianual; orçamento-programa anual; e programação financeira de desembolso.

Da Coordenação

As atividades de administração e, especialmente, a execução dos planos e programas serão objeto de permanente coordenação, realizada através de sistemas normais de reuniões.

Da Descentralização

As atividades da Secretaria do Tribunal serão descentralizadas, de forma que o Diretor-Geral e os Secretários estejam liberados das rotinas de execução e mera formalização de atos próprios de execução, concentrando-se no planejamento, coordenação, supervisão e controle.

Da Delegação de Atribuições

A delegação de atribuições será implementada com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

O ato de delegação deverá indicar, com precisão, o delegante, o delegado e o objeto da delegação.

Do Controle

O controle das atividades da Secretaria será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo: controle da execução dos programas; controle da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades; controle de desempenho dos servidores, em termos de qualidade e quantidade, de forma que sejam observados padrões adequados na execução dos trabalhos e que o número de servidores, em cada unidade, se apresente compatível com a respectiva carga de trabalho; controle da utilização adequada de bens materiais; e controle da aplicação do dinheiro e da guarda dos bens e valores.

Das Atribuições das Unidades

Da Presidência

Art. 10. A Presidência tem a seguinte estrutura:

Assessoria Jurídica; Assessoria da Presidência; e Gabinete.

Da Assessoria Jurídica

À Assessoria Jurídica da Presidência, integrada pelo Assessor Jurídico, CJ-2 — Assessor II, privativo de bacharel em direito, incumbe:

elaborar estudos e realizar pesquisas jurídicas sobre assuntos pertinentes à Justiça Eleitoral; emitir pareceres jurídicos; instruir processos ou procedimentos administrativos submetidos ao Presidente;

elaborar ou revisar propostas de resolução, instruções normativas e outros atos administrativos; e executar outras atividades típicas de Assessoria Jurídica ou pertinentes às atribuições da unidade.

Da Assessoria da Presidência

À Assessoria da Presidência, integrada pelo Assessor, CJ-2 — Assessor II, e pelos respectivos Assistentes, sendo um FC-6, um FC-5 e um FC-2, incumbe:

- examinar, controlar e acompanhar petições e processos conclusos ou distribuídos ao Presidente;
- executar as atividades de representação oficial e social e de audiência do Presidente;
- efetuar as pesquisas determinadas pelo Presidente;
- executar trabalhos que concorram para a celeridade das decisões a serem proferidas pelo Presidente;
- dirigir e executar as atividades administrativas do Gabinete;
- organizar as solenidades, comemorações e recepções realizadas pelo Tribunal;
- propor normas para padronização e racionalização dos serviços da Presidência;
- prestar apoio técnico-administrativo às atividades da Presidência;
- planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social no âmbito do Tribunal;
- divulgar, acompanhar e analisar o noticiário referente à Justiça Eleitoral, mantendo contatos permanentes com os veículos de comunicação; e
- organizar as entrevistas dos Juízes do Tribunal e das Zonas Eleitorais.

Do Gabinete da Presidência

Ao Gabinete da Presidência, integrado pelo seu Chefe, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-4, incumbe:

- assistir ao Presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais;
- proceder à instrução, recebimento, movimentação e guarda da documentação da Presidência;
- proceder a elaboração, redação e revisão dos expedientes da unidade;
- proceder ao recebimento, movimentação e guarda do material da Presidência; e
- executar as demais atribuições que lhe forem incumbidas pelo Presidente ou pelos seus Assessores.

Da Corregedoria

A Corregedoria, integrada pelos cargos em comissão e funções comissionadas constantes no anexo II, terá suas atribuições estipuladas em regulamento próprio, de iniciativa do Corregedor.

Da Ouvidoria

A Ouvidoria, integrada pelas funções comissionadas constantes no anexo II, terá suas atribuições estipuladas em regulamento próprio, de iniciativa do Ouvidor.

Da Diretoria-Geral

A Diretoria-Geral, dirigida pelo Diretor-Geral, CJ-4, cargo privativo de bacharel em direito, tem a seguinte estrutura:

Assessoria da Diretoria-Geral;
Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento;
Gabinete;

Coordenadoria de Controle Interno

À Diretoria-Geral incumbe planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas do Tribunal, de acordo com a orientação estabelecida pelo Presidente.

Da Assessoria da Diretoria

À Assessoria da Diretoria-Geral, integrada pelo Assessor, CJ-2 — Assessor II, e por dois Assessores, CJ-1 — Assessor I, todos cargos privativos de bacharel em direito, incumbe:

- elaborar estudos e realizar pesquisas jurídicas sobre assuntos pertinentes à Justiça Eleitoral;
- emitir pareceres jurídicos;
- instruir processos ou procedimentos administrativos submetidos ao Diretor-Geral;
- elaborar ou revisar propostas de resolução, instruções normativas e outros atos administrativos;

examinar e aprovar minutas de instrumentos convocatórios, contratos, convênios e demais acordos a serem celebrados pelo Tribunal, bem como as respectivas alterações;

manifestar-se sobre questões suscitadas em procedimentos licitatórios, bem como em contratos, convênios e demais acordos firmados pelo Tribunal; e

executar outras atividades típicas de Assessoria Jurídica ou aquelas determinadas pelo Diretor-Geral.

Da Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento

À Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento, integrada pelo Assessor, CJ-1 — Assessor I, incumbe:

- assessorar o Diretor-Geral em assuntos relacionados com o desenvolvimento organizacional, planejamento, orçamento, convênios, contratos e outros mecanismos de execução de programas e projetos;
- executar os serviços técnicos necessários à implementação das decisões do Plenário, da Presidência e da Diretoria-Geral relacionadas com a sua área de atuação;
- manter intercâmbio com outros órgãos e instituições da mesma natureza;
- desenvolver estudos e analisar propostas para a definição de políticas de expansão e desenvolvimento organizacional do Tribunal;
- elaborar os planos, anuais e plurianuais, de ação do Tribunal, tendo em vista as diretrizes definidas para cada área e a partir das necessidades detectadas e das propostas apresentadas pelas demais unidades da Diretoria;
- acompanhar e avaliar, permanentemente, os procedimentos e rotinas adotados, visando ao seu aperfeiçoamento e modernização; e
- executar outras tarefas relacionadas à área e aquelas determinadas pelo Diretor-Geral.

Do Gabinete

Ao Gabinete da Diretoria-Geral, integrado pelo Chefe, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-5, incumbe:

- assistir ao Diretor-Geral e suas Assessorias no desempenho de suas atribuições legais e regimentais;
- proceder à instrução, recebimento, movimentação e guarda da documentação e do material da Diretoria-Geral;
- redigir e revisar os expedientes da unidade; e
- executar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor-Geral ou pelos seus Assessores.

Da Coordenadoria de Controle Interno

A Coordenadoria de Controle Interno, dirigida pelo Coordenador, CJ-2, tem a seguinte estrutura:

Assessoria;

Seção de Auditoria;

Seção de Auditoria de Pessoal;

Seção de Orientação e Acompanhamento de Gestão; e

Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias.

À Coordenadoria de Controle Interno compete planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades necessárias à fiscalização interna das unidades responsáveis pela administração do Tribunal quanto à fiel observância das leis e regulamentos, devendo ainda:

- propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução das atividades do Tribunal;
- examinar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades do Tribunal;
- orientar os administradores quanto à racionalização da execução da despesa, à eficiência e eficácia da gestão e à efetividade da atuação das unidades do Tribunal;
- comunicar ao Diretor-Geral os atos de gestão sobre os quais incidam proibições legais;
- apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; e
- desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais.

Os integrantes da Coordenadoria de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência à sua chefia imediata, e, caso não implementadas as providências para saneamento, deverão comunicar ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

Da Assessoria

À Assessoria da Coordenadoria de Controle Interno, CJ-1 — Assessor I, cargo privativo de bacharel em direito, administração, economia ou contabilidade, incumbe:

- assessorar o Coordenador de Controle Interno em seus atos;
- assessorar o Coordenador de Controle Interno na definição de planos de ação e na fixação de diretrizes;
- promover estudos, analisar proposições e apresentar propostas de instruções normativas ou normas de execução, com a finalidade de

uniformizar procedimentos sobre a legislação concernente à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e sobre licitações e contratos; coordenar projetos sobre racionalização de procedimentos e rotinas a serem implantados na Coordenadoria; manter arquivo atualizado com os contratos, convênios e demais ajustes celebrados pelo Tribunal, bem como suas respectivas alterações ou aditamentos; e executar outras atividades típicas da Coordenadoria.

Da Seção de Auditoria

À Seção de Auditoria, integrada pelo seu Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do Tribunal;
- avaliar, quanto à eficácia e eficiência, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal;
- coordenar e executar programas de auditoria, a fim de orientar a Administração do Tribunal na prática de atos de gestão administrativa;
- elaborar o relatório de auditoria de gestão anual para composição da Tomada de Contas Anual;
- propor critérios e programas a serem adotados na execução das atividades do Tribunal;
- realizar auditoria operacional nas unidades do Tribunal, visando comprovar a legalidade das respectivas atividades;
- examinar os processos licitatórios, contratos, convênios e demais ajustes celebrados pelo Tribunal, bem como suas respectivas alterações ou aditamentos, bem como os casos de dispensabilidade e inexigibilidade;
- proceder à análise da Tomada de Contas Anual, bem como ao levantamento de Tomada de Contas Especiais ou Extraordinárias, nos casos previstos na legislação;
- examinar os atos de gestão, sob os aspectos da legalidade e regularidade, propondo à autoridade competente a adoção das providências cabíveis;
- sugerir as providências indispensáveis para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de recursos e no uso dos bens públicos;
- acompanhar as providências adotadas pelas unidades auditadas para a correção de impropriedades e irregularidades eventualmente detectadas, manifestando-se sobre sua eficácia e propondo, quando for o caso, encaminhamento ao Tribunal de Contas da União;
- conferir e certificar, em diligências especiais, a consistência ou exatidão de fatos ou situações incomuns ou extraordinárias;
- verificar a consistência e a segurança dos instrumentos e sistemas de guarda, conservação e controle dos bens e dos valores do Tribunal ou daqueles pelos quais este seja responsável;
- manter registro das decisões do Tribunal de Contas da União relacionadas aos processos de Tomada de Contas Anuais, Especiais ou Extraordinárias;
- providenciar ou promover o atendimento às diligências solicitadas pelo Tribunal de Contas da União;
- conservar, pelo prazo de cinco anos, a contar da data de julgamento das Tomadas de Contas Anuais, os papéis de trabalho, relatórios, certificados e pareceres relacionados com as auditorias realizadas;
- examinar a legalidade e formalidade das prestações de contas referentes a suprimento de fundos; e
- desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais.

Da Seção de Auditoria de Pessoal

À Seção de Auditoria de Pessoal, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- examinar os processos relativos aos atos de pessoal, manifestando-se acerca de sua regularidade e legalidade;
- manter controle sobre a capacitação de pessoal, para fins de promoção;
- apreciar a regularidade dos procedimentos de concessão de diárias e passagens aéreas;
- apreciar a regularidade dos procedimentos de serviços extraordinários, bem como o controle anual para fins de informação no processo de Tomada de Contas Anual;
- fiscalizar os prazos de requisição e cessão de servidores;
- dar ciência ao Coordenador de Controle Interno, de qualquer irregularidade ou ilegalidade detectadas nos processos de admissão, desligamento, aposentadoria e pensão, inclusive quanto ao descumprimento de prazos, sugerindo, quando necessário, comunicar ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária;
- promover diligência para que os responsáveis corrijam as deficiências ou erros de informação ou ajustem o ato aos ditames da Lei;

manter atualizado o “Rol de Responsáveis” no SIAFI pelos atos de gestão, de admissão e desligamento de pessoal, bem como de concessão de aposentadorias e pensões;

organizar registro de legislação, normas, resoluções e decisões do Tribunal de Contas da União atinentes a admissão, desligamento, aposentadoria e pensão;

fiscalizar o cumprimento da exigência de entrega à área de pessoal das Declarações de Bens e Rendas das autoridades e servidores do Tribunal;

apoiar o Tribunal de Contas da União no controle da legalidade e legitimidade dos Bens e Rendas declarados pelas autoridades e servidores do Tribunal;

atender às diligências do Tribunal de Contas da União para remessa de cópias das declarações apresentadas pelos ocupantes de função comissionada ou cargo em comissão;

atualizar, trimestralmente ou sempre que ocorrer alteração, a relação com cargo, nome do ocupante, data da posse e número do CPF das autoridades e servidores indicados pelo Tribunal de Contas da União;

auxiliar na análise do processo de Tomada de Contas Anual e, quando necessário, nas auditorias realizadas pela Seção de Auditoria;

propor critérios e programas a serem adotados na execução das atividades do Tribunal; e

desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais.

Da Seção de Orientação e Acompanhamento de Gestão

À Seção de Orientação e Acompanhamento de Gestão, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- executar as atividades de análise, orientação e emissão de proposições que visem a racionalizar a execução da despesa, bem como aumentar a eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- executar as atividades relacionadas à análise de documentações comprobatórias da execução orçamentária e financeira da despesa;
- acompanhar e orientar as atividades relacionadas às operações do SIAFI junto às unidades gestoras do Tribunal;
- proceder ao acompanhamento das atividades de Tomadas de Contas Especiais, instauradas no âmbito deste Tribunal;
- analisar os processos de licitação, inexigibilidades, dispensas e demais despesas realizadas, quanto aos procedimentos de pagamento e contábeis;
- propor a impugnação de qualquer ato relativo à realização de despesa que incida em vedação de natureza legal ou regulamentar;
- solicitar às unidades gestoras a remessa da documentação comprobatória das operações realizadas e manter o controle dos processos e documentos diligenciados;
- manter atualizados os arquivos sobre legislação, normas e jurisprudências pertinentes a administração financeira, contabilidade e outros de interesse da Coordenadoria;
- analisar os processos de suprimentos de fundos quanto aos procedimentos contábeis;
- propor critérios e programas a serem adotados na execução das atividades do Tribunal; e
- desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais.

Da Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias

À Seção de Análise das Contas Eleitorais e Partidárias, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- analisar e controlar os processos de prestações de contas anuais dos partidos políticos, e das campanhas eleitorais;
- solicitar diligências nas prestações de contas, quando necessárias à complementação de informações;
- orientar os partidos políticos e candidatos quanto aos procedimentos de formalidade e legalidade na elaboração das prestações de contas;
- treinar e orientar examinadores, quando solicitados a prestar auxílio, nas tarefas desenvolvidas nas análises de prestações de contas de campanha eleitoral;
- instruir os processos de Tomadas de Contas Especiais relativos às contas anuais desaprovadas de Partidos Políticos e, quando necessário, de campanha eleitoral;
- realizar a atualização de valores relativos às multas eleitorais;
- manter atualizados os arquivos sobre legislação, normas e jurisprudências pertinentes às prestações de contas partidárias e de campanhas eleitorais;
- manter atualizados os sistemas pertinentes às prestações de contas anuais dos partidos políticos e das campanhas eleitorais, de acordo com as orientações do Tribunal Superior Eleitoral; e
- desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais.

Da Secretaria Judiciária

A Secretaria Judiciária, dirigida pelo Secretário, CJ-3, cargo privativo de bacharel em direito, e integrada pelo respectivo Assistente FC-6, tem a seguinte estrutura:

Coordenadoria de Registro Processual; e

Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação.

A Secretaria Judiciária incumbe planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades referentes às unidades que lhe são subordinadas, bem como proceder à abertura e rubrica do livro de ata das convenções de órgão partidário regional.

Ao Assistente incumbe:

redigir expedientes e despachos;

realizar o controle de entrada e saída de processos;

efetuar pesquisas a fim de subsidiar os trabalhos realizados;

controlar e zelar pelos materiais permanentes e de consumo

utilizados na Secretaria; e

executar os expedientes relacionados com os serviços a seu cargo,

praticando os demais atos determinados pelo superior hierárquico.

Da Coordenadoria de Registro Processual

A Coordenadoria de Registro Processual, dirigida pelo Coordenador, CJ-2, cargo privativo de bacharel em direito, tem a seguinte estrutura:

Seção de Registros e Autuação;

Seção de Partidos Políticos; e

Seção de Apoio aos Juízes.

A Coordenadoria de Registro Processual incumbe planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades das unidades que lhe são subordinadas, bem como:

planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades referentes aos atos judiciais, nos processos de competência do Tribunal, desenvolvidas pelas Seções que lhe são subordinadas;

examinar e subscrever os atos e termos processuais que lhe forem delegadas;

expedir e autenticar as certidões ou cópias extraídas pelas Seções que lhe são subordinadas;

examinar a matéria a ser encaminhada para publicação oficial,

preparada pelas Seções que lhe são subordinadas; e

executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Registros e Autuação

A Seção de Registros e Autuação, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelos respectivos Assistentes, sendo um FC-4 e um FC-1, incumbe:

autuar e distribuir os feitos da competência do Tribunal e da Corregedoria;

processar os feitos da competência do Tribunal;

dar publicidade aos atos e termos judiciais, encaminhando-os à publicação oficial;

certificar a publicação das decisões, bem como a dos atos processuais;

prestar informações, fornecer cópias e extraír certidões dos processos sob sua guarda;

cumprir as determinações do Tribunal, constantes de acórdãos e resoluções, bem como os despachos dos Relatores;

fazer observar o cumprimento dos prazos para devolução de autos;

preparar e publicar as pautas de julgamento, na forma do Regimento Interno do Tribunal;

certificar o trânsito em julgado ou interposição de recursos das decisões do Tribunal;

processar os recursos interpostos das decisões do Tribunal;

expedir relatórios estatísticos; e

executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Partidos Políticos

A Seção de Partidos Políticos, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-1, incumbe:

lavrar termo de abertura dos livros partidários de convenções de escolha de candidatos às eleições estaduais, encaminhando-os para rubrica do Secretário Judiciário, bem como conferir e certificar a exatidão das cópias das atas das referidas convenções;

conferir e anotar a composição de comissões provisórias e diretórios regionais e municipais, bem como qualquer alteração, dissolução ou cancelamento, com a devida comunicação ao Juiz Eleitoral da respectiva zona;

expedir certidões, cópias e prestar informações das anotações sob sua guarda;

organizar e manter atualizado o arquivo dos membros dos diretórios e comissões provisórias;

arquivar as diretrizes estabelecidas pelos diretórios e convenções regionais;

prestar informações a respeito da legislação partidária; e

executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Apoio aos Juízes

A Seção de Apoio aos Juízes, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelos respectivos Assistentes, sendo um FC-5 e um FC-1, incumbe: prover o apoio técnico aos Juízes, mediante a elaboração de minutas de despachos, decisões e relatórios necessários ao julgamento dos feitos de competência do Tribunal;

proceder à degravação de mídias de vídeo e áudio para instruir processos;

encaminhar à Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação cópias dos acórdãos e resoluções para fins de controle e arquivo; auxiliar os Juízes do Tribunal, o Procurador Regional, bem como o Secretário Judiciário, durante as Sessões Plenárias;

encaminhar ao setor competente, para fins de publicação, os acórdãos e as resoluções;

operar os equipamentos de som e gravação da Sala de Sessões; e executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação

A Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, dirigida pelo Coordenador, CJ-2, tem a seguinte estrutura:

Seção de Jurisprudência; e

Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo.

A Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação incumbe: planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades referentes ao acervo da biblioteca, ao banco de dados jurisprudenciais e atividades de editoração de publicações jurídico-eleitorais; expedir e autenticar as certidões ou cópias extraídas pelas Seções que lhe são subordinadas; e executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Jurisprudência

A Seção de Jurisprudência, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

coletar, selecionar, classificar, analisar, indexar e catalogar a jurisprudência do Tribunal;

realizar pesquisas jurisprudenciais sobre elementos constantes do seu acervo e dos demais órgãos do Poder Judiciário, mediante serviço de recuperação de dados, quando solicitado por órgãos, autoridades da Justiça Eleitoral, entidades públicas, advogados e outros;

organizar o ementário de jurisprudência;

recuperar informações relativas à jurisprudência, mantendo sistema de apoio à pesquisa automatizada;

proceder à alimentação da base de dados, quando for o caso; receber e remeter, além das suas publicações, as demais contendo acervo de direito eleitoral, mantendo atualizado o cadastro de usuários;

informar e orientar os usuários na utilização dos produtos e serviços disponíveis; e

executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo

A Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

organizar, conservar e atualizar o acervo bibliográfico;

arquivar os originais das resoluções do Tribunal;

sugerir normas e procedimentos para seleção, aquisição, tratamento técnico, organização, utilização e controle do acervo da biblioteca e das atividades referentes à editoração do boletim interno do Tribunal;

elaborar e fazer circular o boletim interno do Tribunal;

atender, orientar, cadastrar os usuários e controlar os empréstimos e devoluções do acervo da biblioteca;

organizar e manter o arquivo de todos os documentos, procedimentos e processos administrativos e judiciais do Tribunal;

inventariar periodicamente o acervo de livros, documentos e processos, para a identificação de extravios e necessidades de encadernação, restauração e desinfecção;

elaborar tabela de temporalidade;

providenciar o descarte do material arquivado, obedecida a tabela de temporalidade;

proceder ao desarquivamento dos documentos, procedimentos e processos administrativos e judiciais, quando autorizado; e

executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Secretaria de Tecnologia da Informação

A Secretaria de Tecnologia da Informação, dirigida pelo Secretário, CJ-3, e integrada pelo respectivo Assistente, FC-2, tem a seguinte estrutura:

Coordenadoria de Produção e Suporte; e
Coordenadoria de Eleições.

À Secretaria de Tecnologia da Informação incumbe planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades referentes às unidades que lhe são subordinadas, bem como propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na área de informática no Tribunal e Zonas Eleitorais.

Ao Assistente incumbe:

- assistir ao Secretário no desempenho de suas atribuições;
- redigir e revisar os expedientes da unidade;
- realizar o controle de entrada e saída de processos;
- controlar e zelar pelos materiais permanentes e de consumo;
- proceder à instrução, recebimento, movimentação e guarda da documentação e do material; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Coordenadoria de Produção e Suporte

A Coordenadoria de Produção e Suporte, dirigida pelo Coordenador, CJ-2, tem a seguinte estrutura:

Seção de Suporte Operacional;

Seção de Análise e Desenvolvimento; e

Seção de Microinformática.

À Coordenadoria de Produção e Suporte incumbe planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades das unidades que lhe são subordinadas, bem como:

- estabelecer diretrizes para a aquisição, manutenção e operação dos sistemas de tecnologia da informação;
- supervisionar e avaliar o uso adequado dos sistemas e equipamentos de informática, orientando os trabalhos de suporte e apoio ao usuário;
- opinar sobre a compra de novos equipamentos e programas de informática, e também, acerca dos cursos a serem ministrados aos servidores;
- acompanhar e supervisionar a instalação e manutenção dos diversos tipos de redes de comunicação de dados;
- controlar os equipamentos de informática; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Suporte Operacional

A Seção de Suporte Operacional, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- supervisionar e orientar os usuários quanto à utilização das redes lógica e de comunicação de dados;
- efetuar cópias de segurança dos arquivos dos servidores de redes, bancos de dados e sistemas operacionais, provendo sua integridade física e inviolabilidade;
- arquivar as cópias de segurança com os resultados finais das eleições, remetidas pelas Zonas ou processadas no Tribunal;
- controlar as versões dos sistemas de eleição e de segurança;
- cadastrar usuários e controlar suas permissões de segurança, bem como distribuir e controlar os respectivos diretórios de acesso;
- providenciar a instalação dos sistemas junto ao servidor de rede, quando necessário;
- proceder à instalação de novos tipos de rede, quando determinado;
- analisar performances e ajustes de parâmetros de rede e sistemas interligados;
- promover a instalação e utilização dos sistemas de comunicação de dados;
- opinar sobre todos os equipamentos de informática na utilização de rede lan ou wan; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Análise e Desenvolvimento

A Seção de Análise e Desenvolvimento, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- desenvolver programas ou aplicativos;
- manifestar-se sobre a viabilidade técnica do desenvolvimento de programas ou aplicativos;
- sugerir a aquisição de aplicativos e ferramentas para análise e desenvolvimento de programas;
- fornecer sistemas desenvolvidos a outros Tribunais, desde que autorizado pelo Secretário de Tecnologia da Informação;
- desenvolver e veicular sítios da internet e intranet, controlando as atualizações e substituições das informações disponibilizadas;
- opinar sobre as características técnicas e versões de programas a serem adquiridos;

manter a guarda e o controle de mídias e tutoriais;

- prover suporte técnico aos sistemas utilizados no Tribunal e Zonas Eleitorais; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Microinformática

À Seção de Microinformática, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- controlar os equipamentos de informática e seus respectivos prazos de garantia;
- controlar os deslocamentos dos equipamentos de informática;
- elaborar projeto básico para contratação de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;
- acompanhar as manutenções preventivas e realizar as chamadas técnicas para consertos dos equipamentos de informática;
- acompanhar o recebimento de equipamentos de informática, procedendo a avaliação técnica;
- indicar as características técnicas sobre equipamentos e periféricos a serem adquiridos;
- manifestar-se sobre a compatibilidade de peças de reposição;
- prover suporte técnico aos usuários;
- instalar e configurar programas; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Coordenadoria de Eleições

A Coordenadoria de Eleições, dirigida pelo Coordenador, CJ-2, tem a seguinte estrutura:

Seção de Urnas Eletrônicas;

Seção de Apoio às Zonas; e

Seção de Planejamento e Logística.

A Coordenadoria de Eleições incumbe:

- planejar, coordenar e orientar os trabalhos relativos ao processamento dos dados dos sistemas de eleições e utilização das urnas eletrônicas, através de instruções, treinamentos e suporte técnico;
- auxiliar no planejamento e formação de grupos de trabalhos para fins de treinamento, instrução, aplicação e utilização dos sistemas de eleições;
- acompanhar os trabalhos dos técnicos contratados, no que se refere às atividades relacionadas aos sistemas de eleições e urnas eletrônicas;
- coordenar e controlar as atividades relativas à manutenção do cadastro de eleitores, acompanhando suas atualizações e fornecendo relatórios do eleitorado e filiação partidária, bem como divulgar periodicamente a estatística do eleitorado;
- supervisionar os trabalhos de manutenção do cadastro e totalização das eleições;
- manter a guarda das urnas eletrônicas; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Urnas Eletrônicas

À Seção de Urnas Eletrônicas, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- receber as urnas eletrônicas, e todos os suprimentos e materiais necessários ao seu funcionamento e armazenamento;
- controlar e gerenciar as urnas eletrônicas junto à Comissão Regional de Urnas Eletrônicas;
- orientar sobre a utilização, conservação, segurança, armazenamento, transporte e controle das urnas eletrônicas;
- preparar as urnas eletrônicas para divulgação, demonstração prática e treinamentos;
- supervisionar as atividades de assistência técnica às urnas eletrônicas, emitindo relatórios de atendimento;
- coordenar os trabalhos de manutenção, carga e exercitação dos componentes das urnas eletrônicas;
- manter sob sua guarda todas as mídias, bem como controlar as quantidades de suprimentos;
- verificar o estado de conservação e as condições operacionais das urnas eletrônicas, elaborando quadros estatísticos; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Apoio às Zonas

À Seção de Apoio às Zonas, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- orientar e dar suporte técnico às zonas quanto ao sistema de cadastro eleitoral;
- organizar e disponibilizar os dados estatísticos do cadastro eleitoral;
- supervisionar as operações relativas aos locais de votação e seções eleitorais;

colaborar com a Corregedoria nas atividades relativas ao cadastro de eleitores;
prestar suporte operacional às zonas, relativamente aos sistemas de eleição; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Planejamento e Logística

À Seção de Planejamento e Logística, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:
coordinar o apoio logístico entre o Tribunal e as forças de segurança;
definir o acesso físico às dependências do Tribunal e demais ambientes no período das eleições;
coordinar a logística de urnas eletrônicas para as eleições;
coordinar a realização das eleições parametrizadas;
configurar o ambiente de totalização das eleições, gerando as tabelas necessárias para as aplicações;
coordinar o processo de carga dos aplicativos das urnas eletrônicas;
acompanhar as substituições e demais ocorrências com as urnas eletrônicas, no dia das eleições, apresentando relatórios estatísticos;
disponibilizar os resultados parciais e finais das eleições; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Secretaria de Administração

A Secretaria de Administração, dirigida pelo Secretário, CJ-3, e integrada pelos Assistentes, FC-3 e FC-2, tem a seguinte estrutura:
Assessoria de Licitações e Contratos;
Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
Coordenadoria de Material e Patrimônio;
Coordenadoria de Orçamento e Finanças; e
Coordenadoria de Apoio Administrativo.

A Secretaria de Administração incumbe planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades referentes às unidades que lhe são subordinadas, bem como propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução dessas atividades.

Aos Assistentes incumbe:

assistir ao Secretário e sua Assessoria no desempenho de suas atribuições;
redigir e revisar os expedientes da unidade;
realizar o controle de entrada e saída de processos;
organizar o arquivo de legislação e decisões atinentes a temas abordados na Secretaria de Administração;
efetuar pesquisas a fim de subsidiar os trabalhos realizados;
controlar e zelar pelos materiais permanentes e de consumo;
proceder à instrução, recebimento, movimentação e guarda da documentação e do material; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Assessoria de Licitações e Contratos

A Assessoria de Licitações e Contratos, integrada pelo Assessor, Cargo CJ-1 — Assessor I, cargo privativo de bacharel em direito, e pelo respectivo Assistente, FC-6, incumbe:
prestar assessoramento à Secretaria de Administração;
realizar estudos e pesquisas de ordem administrativa, com ênfase nas áreas de Gestão de Pessoas, Orçamento e Finanças, Material e Patrimônio e Apoio Administrativo, manifestando-se nos processos que lhe forem submetidos;
acompanhar a legislação, doutrina e jurisprudência atinentes a sua área de atuação, mantendo atualizados os respectivos registros;
subsidiar com análises e informações as decisões da Secretaria de Administração em processos administrativos;
elaborar projeto básico nos procedimentos de interesse da respectiva Secretaria;
elaborar os editais de licitação, contratos, distratos, termos aditivos, convênios e extratos, para publicação nos órgãos de imprensa, oficiais e particulares;
realizar pesquisas de mercado sobre preços correntes dos materiais ou serviços a serem adquiridos ou contratados;
gerenciar a entrega dos instrumentos convocatórios para participação nos procedimentos licitatórios;
organizar e manter atualizado o registro das licitações realizadas e dos contratos, distratos e termos aditivos firmados pelo Tribunal;
register as penalidades administrativas aplicadas às empresas no âmbito do Tribunal;
executar o expediente relacionado com os serviços a seu cargo, praticando os demais atos determinados pelo superior hierárquico.

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, dirigida pelo Coordenador, CJ-2, tem a seguinte estrutura:

Seção de Acompanhamento e Avaliação;
Seção de Assistência Médico-Odontológica;
Seção de Benefícios;
Seção de Normas;
Seção de Pagamento;
Seção de Registros Funcionais; e
Seção de Treinamento.

À Coordenadoria de Gestão de Pessoas incumbe planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades das unidades que lhe são subordinadas, devendo, ainda:
coordenar os programas de estágio do Tribunal;
elaborar as Portarias, assim como encaminhá-las para a publicação no Boletim Interno ou no Diário Oficial da União, conforme o caso, e disponibilizá-las na área pública; e
gerenciar os sistemas informatizados de controle de pessoal.

Da Seção de Acompanhamento e Avaliação

À Seção de Acompanhamento e Avaliação, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:
propor a realização de concursos, assim como estudar a conveniência de sua prorrogação;
acompanhar e instruir o processo de contratação de empresa especializada em realização de concurso público;
convocar os candidatos nomeados, orientando-os quanto às providências a serem tomadas para a posse;
instruir os processos de estágio probatório, assim como de avaliação de desempenho de acordo com a legislação em vigor;
proceder aos lançamentos no Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões – SISAC do Tribunal de Contas da União; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Assistência Médico-Odontológica

À Seção de Assistência Médico-Odontológica, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe as atividades de assistência médica, odontológica e de enfermagem aos servidores, bem como:
prestar assistência médico-odontológica aos juízes e servidores do Tribunal;
controlar e executar as atividades relativas à prestação de assistência à saúde dos servidores e seus dependentes, mediante contrato terceirizado;
propor a celebração de contratos e convênios na sua área de atuação, fiscalizando sua execução, bem como efetuar os devidos lançamentos no Sistema de Acompanhamento de Contratos - SIAC;
informar às unidades competentes a previsão das despesas com a assistência à saúde, para elaboração da proposta orçamentária ou solicitação de crédito suplementar;
controlar os prazos de apresentação dos inativos e pensionistas à inspeção médica periódica, quando for o caso;
homologar atestados, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
emitir atestados para fins de concessão de licença médica;
encaminhar, quando necessário, servidores para tratamento especializado;
prestar assistência médico-domiciliar aos juízes e servidores, quando necessário, na forma da lei;
diagnosticar e tratar as afecções bucais e dentárias e promover ações odontológicas preventivas e curativas integradas;
executar perícia do tratamento odontológico, nos termos da regulamentação vigente;
proceder ao exame clínico e à avaliação de exames complementares para posse de candidatos aos cargos do Tribunal;
promover perícias médicas previstas em lei e compor juntas médicas;
promover, através de palestras ou atividades educativas, orientação, de natureza preventiva e curativa, à saúde dos juízes e servidores; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Benefícios

À Seção de Benefícios, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-4, incumbe:
analisar e elaborar as propostas relativas à concessão de benefícios estabelecidos em lei, excluída a assistência à saúde;
controlar a concessão e o cancelamento de benefícios, excluída a assistência à saúde, comunicando-os à Seção de Pagamento;
controlar o pagamento de reembolso dos programas de assistência ao servidor;
efetuar o cadastramento dos beneficiários e dependentes de todos os programas de benefício, excluída a assistência à saúde;
organizar e controlar a escala anual de férias e recesso;

informar às unidades competentes a previsão das despesas com os benefícios, excluída a assistência à saúde, para elaboração da proposta orçamentária ou solicitação de crédito suplementar; e executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Normas

À Seção de Normas, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, cargo privativo de bacharel em direito, incumbe:

- elaborar e revisar as propostas de atos normativos, instruções e regulamentos, visando à correta e uniforme aplicação da legislação referente a pessoal;
- examinar e instruir processos referentes à concessão ou revisão de aposentadorias ou pensões, bem como de reversão ao serviço público, ou qualquer outra matéria relacionada à pessoal, procedendo ao reexame sempre que houver alterações na legislação;
- prestar informações quanto à fiel observância das leis e regulamentos, no que se refere aos atos relativos a pessoal;
- manifestar-se nos processos relativos à gestão de pessoas;
- pesquisar, selecionar, catalogar, manter atualizada e divulgar a legislação, jurisprudência, normas, doutrinas e atos administrativos do Tribunal, referentes aos servidores; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Pagamento

À Seção de Pagamento, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelos respectivos Assistentes, sendo dois FC-4, incumbe:

- processar e elaborar as folhas de pagamento dos servidores, juízes e representantes do Ministério Público;
- proceder aos descontos legais, resultantes de empréstimos e aqueles decorrentes de determinações judiciais;
- elaborar o Relatório Anual de Informações Sociais – RAIS e encaminhá-lo ao Ministério do Trabalho e Emprego;
- elaborar, anualmente, a Declaração de Imposto Retido na Fonte – DIRF e encaminhá-la à Receita Federal;
- elaborar o comprovante anual de rendimentos dos servidores, juízes e representantes do Ministério Público, para fins de declaração de imposto de renda;
- organizar e manter atualizadas as fichas financeiras, bem como fornecer informações e expedir certidões ou declarações sobre os elementos constantes destas;
- preparar demonstrativos de apropriação de despesas e relatório de pagamentos efetuados, encaminhando-os ao órgão de execução financeira, e fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;
- elaborar as projeções de gastos com pessoal ativo e inativo e encargos sociais para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual e solicitação de créditos adicionais; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Registros Funcionais

À Seção de Registros Funcionais, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-4, incumbe:

- organizar e manter atualizados os dados cadastrais dos servidores, juízes e representantes do Ministério Público, resguardando as informações armazenadas;
- controlar as requisições e cessões, bem como a freqüência dos servidores, comunicando aos órgãos de origem a dos servidores requisitados ou cedidos;
- elaborar as certidões e as declarações funcionais requeridas;
- encaminhar à Coordenadoria de Controle Interno cópias das declarações de bens e rendas dos servidores detentores de funções comissionadas ou cargos em comissão, bem como das autoridades obrigadas por lei;
- encaminhar, anualmente, para publicação no Diário Oficial da União o quadro demonstrativo de pessoal;
- expedir as carteiras funcionais e crachás;
- informar à Coordenadoria de Controle Interno o rol de responsáveis do Tribunal;
- informar ao Diretor-Geral, com antecedência prevista no Regimento Interno, o término dos biênios dos Juízes, bem como o surgimento de vagas;
- informar, mensalmente, à Seção de Pagamento, os elementos necessários para a elaboração das folhas de pagamento;
- prestar informação, nos processos referentes a pessoal, dos dados cadastrais pertinentes;
- organizar e manter atualizado o registro de cargos, funções, lotação, substituição e composição do plenário;
- proceder à lavratura dos termos de posse dos servidores e juízes do Tribunal; e

executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Treinamento

À Seção de Treinamento, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-2, incumbe:

- gerenciar, acompanhar e divulgar a realização de cursos de aperfeiçoamento, propondo a inscrição dos servidores e efetuando-a, quando houver a autorização da autoridade competente;
- acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e convênios pertinentes a sua área de atuação, bem como efetuar os devidos lançamentos no Sistema de Acompanhamento de Contratos - SIAC;
- avaliar e o controlar os servidores nos cursos de aperfeiçoamento;
- elaborar o programação anual de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, contatando entidades técnicas, assim como instrutores externos e internos;
- elaborar a proposta orçamentária relativa ao Programa de Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos;
- planejar, coordenar e executar os programas relativos à concessão do Auxílio Bolsa de Estudos aos servidores do Tribunal;
- calcular o valor das diárias e solicitar, se for o caso, a emissão de passagens aéreas referente aos deslocamentos dos servidores e juízes;
- promover estudos e pesquisas para o levantamento das necessidades de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- providenciar e distribuir os materiais necessários à operacionalização do treinamento; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Coordenadoria de Material e Patrimônio

A Coordenadoria de Material e Patrimônio, dirigida pelo Coordenador, CJ-2, tem a seguinte estrutura:

- Seção de Material; e
- Seção de Patrimônio.

A Coordenadoria de Material e Patrimônio incumbe planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades das unidades que lhe são subordinadas.

Da Seção de Material

À Seção de Material, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-4, incumbe:

- elaborar a programação anual de aquisição de material de consumo para atender às necessidades administrativas e das eleições, fornecendo as especificações e quantidades necessárias;
- controlar o cumprimento dos prazos de entrega do material de consumo adquirido, salvo aquele de competência da Comissão de Recebimento de Material;
- receber todo o material de consumo adquirido, certificando a data do recebimento provisório e, após exame e conferência, o aceite definitivo, salvo aquele de competência da Comissão de Recebimento de Material;
- propor o descarte de material de consumo sem movimentação ou inservível;
- encaminhar à Coordenadoria de Controle Interno os Relatórios Mensal e Anual do Almoxarifado;
- atender às requisições de material de consumo, sugerindo a redução nas quantidades, em razão da limitação do estoque ou outro motivo;
- manter sob sua guarda e responsabilidade os bens em estoque;
- elaborar e divulgar, mensalmente, a relação das compras de material de consumo realizadas pelo Tribunal; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Patrimônio

À Seção de Patrimônio, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-2, incumbe:

- controlar o cumprimento dos prazos de entrega do material permanente adquirido, salvo aquele de competência da Comissão de Recebimento de Material;
- receber todo o material permanente adquirido, certificando a data do recebimento provisório e, após exame e conferência, o aceite definitivo, salvo aquele de competência da Comissão de Recebimento de Material;
- classificar, codificar e cadastrar os bens móveis e imóveis;
- tombar, emplaquejar e realizar a conferência física do material permanente;
- verificar, anualmente, a localização do material permanente, expedindo os termos de responsabilidade e sugerindo a apuração das irregularidades eventualmente detectadas;
- organizar e manter atualizados os cadastros de bens móveis e imóveis do Tribunal e dos Zonas Eleitorais, bem como a relação dos respectivos responsáveis;

fazer levantamentos e verificações, periodicamente ou quando houver substituição de responsável, dos bens patrimoniais existentes no Tribunal, confrontando-os com os respectivos termos de responsabilidade;
encaminhar, mensalmente, à Coordenadoria de Controle Interno os Relatórios Mensal e Periódico de Bens Móveis;
elaborar e divulgar, mensalmente, a relação das compras de material permanente realizadas pelo Tribunal; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Coordenadoria de Orçamento e Finanças
À Coordenadoria de Orçamento e Finanças, dirigida pelo Coordenador, CJ-2, tem a seguinte estrutura:
Seção de Programação Orçamentária;
Seção de Execução Financeira; e
Seção de Contadoria e Planejamento Financeiro.
À Coordenadoria de Orçamento e Finanças incumbe planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades das unidades que lhe são subordinadas, bem como:
elaborar a proposta orçamentária e os pedidos de créditos suplementares ao Tribunal Superior Eleitoral em cada exercício;
elaborar e implantar metodologia visando à consolidação das demandas setoriais por recursos orçamentários para a realização de eleições, plebiscitos e demais atividades do Tribunal;
estudar e propor medidas necessárias ao aperfeiçoamento do sistema orçamentário; e
fornecer informações relativas à dotação orçamentária.

Da Seção de Programação Orçamentária
À Seção de Programação Orçamentária, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:
acompanhar, registrar e controlar, por meio de sistema próprio, os recursos orçamentários e financeiros do Tribunal;
manter os registros dos saldos orçamentários;
informar, em procedimentos de despesa, a existência de dotação orçamentária;
consolidar os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
contabilizar os créditos e as despesas empenhadas, evidenciando os créditos vigentes e os saldos disponíveis;
acompanhar a execução orçamentária, contabilizando, analiticamente, todos os repasses recebidos e despesas realizadas;
elaborar, em cada exercício, o cronograma de desembolso e demais demonstrativos necessários, para encaminhamento aos órgãos competentes;
providenciar as alterações no Quadro de Detalhamento de Despesa;
consolidar relatórios analíticos e gerenciais sobre a execução orçamentária, objetivando identificar possíveis desvios entre a previsão e a execução para o aperfeiçoamento das mesmas; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Execução Financeira
À Seção de Execução Financeira, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e respectivo Assistente, FC-4, incumbe:
liquidar as despesas correntes e de capital;
registrar e emitir ordens bancárias e notas de empenho, bem como anulações e reforços autorizados pelo ordenador de despesas;
registrar e emitir as guias de recebimento relativas a devoluções, cauções ou indenizações ao Tribunal, promovendo o devido recolhimento junto ao agente financeiro;
formalizar suprimentos de fundos, bem como proceder ao registro contábil das prestações de contas;
encaminhar os processos referentes às despesas pagas à Coordenadoria de Controle Interno;
elaborar, mensalmente, a programação financeira;
realizar os acertos contábeis nos balancetes e no balanço na vigência do exercício;
acompanhar a execução financeira, contabilizando, analiticamente, todos os repasses recebidos e despesas realizadas;
manter arquivo dos dados financeiros do Tribunal; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Contadoria e Planejamento Financeiro
À Seção de Contadoria e Planejamento Financeiro, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:
executar os planos de trabalho e cronogramas de realização de atividades da Seção, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;
validar os registros contábeis efetuados pelas unidades gestoras do Tribunal no sistema integrado de administração financeira, em

confronto com os documentos originários, solicitando os ajustes cabíveis, e efetuar a conformidade contábil mensal, informando eventuais restrições;
orientar, acompanhar e coordenar as atividades relacionadas às operações financeiras, visando à correta utilização dos eventos e classificação das contas;
organizar e manter em arquivo os documentos relativos à gestão financeira;
efetuar a conferência dos relatórios periódicos de movimentação de bens permanentes e de consumo, bem como os respectivos inventários dos bens móveis e imóveis, com os registros existentes;
propor a impugnação de qualquer ato relativo à realização de despesa que incida em vedação de natureza legal ou regulamentar;
conferir e analisar contas, balancetes, balanços e demonstrações contábeis do Tribunal, propondo medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento, encaminhadas à Tribunal de Contas da União e Câmara federal, se for o caso;
elaborar e mandar publicar os demonstrativos pertinentes aos Relatórios da Gestão Fiscal, bem como elaborar os demonstrativos contábeis da prestação de contas da gestão e remetê-los ao Tribunal Superior Eleitoral;
efetuar a atualização de domicílios bancários;
manter arquivo dos dados contábeis do Tribunal;
calcular as multas nos procedimentos administrativos de despesas;
realizar as análises e demais procedimentos pertinentes ao encerramento do exercício orçamentário e financeiro; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Coordenadoria de Apoio Administrativo
À Coordenadoria de Apoio Administrativo, dirigida pelo Coordenador, CJ-2, tem a seguinte estrutura:
Seção de Comunicações Administrativas;
Seção de Manutenção Predial;
Seção de Contratos;
Seção de Planejamento; e
Seção de Transporte e Segurança.

À Coordenadoria de Apoio Administrativo incumbe planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades das unidades que lhe são subordinadas.

Da Seção de Comunicações Administrativas
À Seção de Comunicações Administrativas, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelos respectivos Assistentes, sendo um FC-3 e um FC-1, incumbe:
receber, selecionar, protocolar e classificar as correspondências, documentos, petições, procedimentos e processos administrativos ou judiciais, distribuindo-os às unidades do Tribunal;
controlar e acompanhar a movimentação de documentos, procedimentos e processos, bem como informar sobre sua tramitação;
receber e distribuir os exemplares de jornais e periódicos encaminhados ao Tribunal;
informar às unidades competentes a previsão das despesas anuais dos contratos de sua responsabilidade, para elaboração da proposta orçamentária ou solicitação de crédito suplementar;
autuar e registrar os documentos, procedimentos e processos administrativos;
providenciar a expedição de correspondência e volumes;
preparar e controlar a expedição e o recebimento de documentos e correspondências via fac-símile;
atender e controlar as solicitações de cópias reprográficas; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Manutenção Predial
À Seção de Manutenção Predial, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-1, incumbe:
solicitar e supervisionar os serviços necessários à conservação do patrimônio do Tribunal;
providenciar os reparos nas instalações elétricas, hidráulicas e mecânicas das edificações do Tribunal;
controlar os prazos de garantia relativos aos serviços efetuados nos bens móveis e imóveis do Tribunal;
informar às unidades competentes a previsão das despesas anuais dos contratos de sua responsabilidade, para elaboração da proposta orçamentária ou solicitação de crédito suplementar;
acompanhar a execução dos serviços contratados;
providenciar, na Capital, as adaptações necessárias aos locais destinados à apuração de votos; e
executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Contratos

À Seção de Contratos, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-4, incumbe:

- controlar, em conjunto com os fiscais, a execução e os prazos de vigência dos contratos propondo as medidas necessárias;
- sugerir à Administração a punição à(s) contratada(s), quando informado de irregularidades na execução dos contratos;
- emitir certidão de capacidade técnica; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

O Chefe da Seção exercerá a função de Gestor de Contratos, com a atribuição de supervisionar a execução e o acompanhamento de todos os contratos administrativos no âmbito do Tribunal, com o auxílio dos Fiscais de Contrato.

Da Seção de Planejamento

À Seção de Planejamento, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, incumbe:

- elaborar os projetos básicos e executivos, este último diretamente ou por meio de empresas contratadas, cadernos de especificação e planilhas orçamentárias, de obras e serviços de engenharia do Tribunal;
- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de engenharia e obras do Tribunal, diretamente ou por meio de empresas contratadas, juntamente com a comissão designada pela administração;
- prestar suporte técnico à Seção de Manutenção Predial, no desempenho de suas atividades;
- prestar assessoria técnica às compras e licitações relativas aos serviços de engenharia e obras do Tribunal, bem como nas aquisições de material específico;
- prestar suporte técnico à programação orçamentária, no planejamento e estimativa das metas e despesas relativas ao plano plurianual, além de elaborar a proposta orçamentária anual inerente à Seção ou fornecer subsídios técnicos para solicitação de crédito suplementar;
- prestar suporte aos contratos relativos a serviços de engenharia e obras do Tribunal;
- elaborar as adequações dos espaços físicos dos prédios do Tribunal;
- manter o acervo dos projetos de engenharia dos prédios existentes, mediante meios digital e físico;
- criar composições de custos unitários para obras, reformas futuras, quando necessários;
- criar banco de dados de todos os custos de serviços de engenharia executados;
- emitir relatórios das execuções de obras; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Da Seção de Transporte e Segurança

À Seção Transporte e Segurança, integrada pelo Chefe de Seção, FC-6, e pelo respectivo Assistente, FC-1, incumbe:

- prover a guarda, manutenção, conservação, limpeza e controle de uso dos veículos do Tribunal;
- organizar e manter atualizado o arquivo relativo aos serviços prestados pelos veículos, registro de quilometragem, consumo de combustível, revisões periódicas, consertos e garantias;
- prover o abastecimento dos veículos;
- administrar a garagem, controlando a entrada e saída de veículos em geral, zelando pelos que estiverem ali estacionados;
- providenciar o licenciamento dos veículos do Tribunal e o pagamento dos respectivos seguros;
- informar às unidades competentes a previsão das despesas anuais dos contratos de sua responsabilidade, para elaboração da proposta orçamentária ou solicitação de crédito suplementar;
- propor a substituição dos veículos inservíveis;
- exercer atividade de segurança nas dependências do Tribunal;
- supervisionar e orientar as atividades da empresa de vigilância contratada; e
- executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Das Atribuições dos Servidores**Dos Detentores de Cargos em Comissão****Do Diretor-Geral**

Ao Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal incumbe:

- planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades sob sua direção;
- cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal e da Presidência;
- elaborar o Relatório de Gestão, para fins de Tomada de Contas Anual, submetendo-o à Presidência;

submeter à Presidência a proposta orçamentária do Tribunal, os pedidos de créditos adicionais e provisões;

- editar atos administrativos;
- determinar a instauração de sindicância ou de processo administrativo e aplicar penas disciplinares, inclusive a suspensão de até 30 (trinta) dias, propondo à Presidência as que excedam a sua alcada;
- autorizar a entrega de suprimento de fundos e aprovar a respectiva prestação de contas;
- conceder horário especial de trabalho, ao servidor estudante, à lactante, ao portador de deficiência, na forma da lei;
- conceder aos servidores, nos termos da lei, vantagens e benefícios, mediante prévia manifestação do Secretário de Administração e do Coordenador de Gestão de Pessoas;
- autorizar reposições e indenizações ao erário, mediante prévia manifestação do Secretário de Administração e do Coordenador de Gestão de Pessoas;
- dar posse aos servidores nomeados para cargos efetivos, lotando-os nas unidades do Tribunal;
- conceder férias e recesso aos servidores, aprovando a respectiva escala;
- presidir as reuniões de Secretários, ou reuniões conjuntas de Secretários e Coordenadores, para discutir e assentar providências relativas ao serviço;
- constituir comissões permanentes e temporárias;
- constituir grupos de trabalho para o planejamento de eleições, presidindo suas reuniões;
- submeter à Presidência os procedimentos relativos a averbação de tempo de serviço, aposentadoria, pensão e licenças com prazo superior a 30 (trinta) dias ou em prorrogação;
- conceder licenças com prazo inferior a 30 (trinta) dias e abonar as faltas dos servidores, mediante justificativa do interessado;
- autorizar o pagamento de diárias aos Juízes do Tribunal e aos Juízes Eleitorais;
- autorizar o pagamento de diárias, ajuda de custo e adicional por serviço extraordinário aos servidores do Tribunal;
- assinar os contratos, ajustes, acordos e demais instrumentos celebrados pelo Tribunal, exceto nos casos em que a lei exija a intervenção da Presidência;
- autorizar a abertura de procedimento licitatório;
- homologar o resultado de licitação, adjudicar o seu objeto, ou, ainda, revogar ou anular o procedimento respectivo;
- autorizar a substituição de garantia exigida nos procedimentos licitatórios e nos contratos, assim como sua liberação, quando comprovado o cumprimento das obrigações;
- aplicar aos contratados do Tribunal as penalidades previstas em lei;
- ratificar, se for o caso, as inexistências ou dispensabilidades de licitação reconhecidas, nos casos previstos em lei;
- reconhecer dívida de exercícios anteriores com base em apuração em procedimento específico;
- praticar outros atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial não especificados neste capítulo, salvo disposição legal em contrário; e
- exercer quaisquer outras atividades decorrentes do exercício do cargo que forem determinadas pela Presidência.

Do Secretário Judiciário

Ao Secretário Judiciário incumbe:

- secretariar as sessões do Tribunal e lavrar as respectivas atas, podendo delegar esta atribuição ao Coordenador de Registros Processuais;
- orientar, coordenar e dirigir as atividades das unidades subordinadas, tomando as decisões e providências necessárias e propondo ao Diretor-Geral as que excederem à sua alcada;
- assessorar a Diretoria Geral, opinando a respeito de matéria específica de sua área que deva ser submetida à apreciação da Presidência ou do Tribunal;
- examinar e subscrever os atos e termos processuais, executados pelos órgãos sob sua direção, relativos aos feitos de competência do Tribunal;
- coordenar a elaboração dos relatórios anuais das Coordenadorias e Seções sob sua direção; e
- exercer outras atribuições peculiares ao cargo ou que sejam determinadas pelo Diretor-Geral.

Do Secretário de Tecnologia da Informação

Ao Secretário de Tecnologia da Informação incumbe:

- assessorar o Diretor-Geral na elaboração e execução das atividades na área de informática, opinando a respeito de matéria de sua competência, que deva ser submetida à apreciação da Presidência ou do Tribunal;
- planejar, analisar e consolidar os projetos de desenvolvimento de informática;

propor diretrizes para orientar e supervisionar as atividades relativas à informática e às eleições; manter permanente fluxo de informações técnicas de informática, de modo a integrar as atividades Tribunal; e executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria-Geral.

Do Secretário de Administração

Ao Secretário de Administração incumbe:

orientar, coordenar e dirigir as atividades das unidades subordinadas, tomando as decisões e providências necessárias e propondo ao Diretor-Geral as que excederem à sua alcada; assinar empenhos e ordens bancárias juntamente com o Coordenador de Orçamento e Finanças; propor a abertura de procedimento licitatório; autorizar a inclusão de dependentes para fins de dedução de Imposto de Renda; submeter ao Diretor-Geral o inventário do material permanente, o balanço anual do Almoxarifado e o rol dos responsáveis por bens e valores do Tribunal; propor a aplicação de penalidades aos contratados do Tribunal, na forma prevista em lei; submeter ao Diretor-Geral a programação financeira, balancetes, demonstrações e demais documentos referentes à movimentação de crédito do Tribunal; elaborar relatório de atividades da Secretaria para compor o Relatório de Gestão; encaminhar à Coordenadoria de Controle Interno, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação dos respectivos atos legais e regimentais, dados necessários para se conhecer a extensão e a amplitude das alterações promovidas pelos gestores na estrutura e funcionamento do Tribunal, em especial, as que afetem os procedimentos de administração orçamentária, financeira e patrimonial; reconhecer a inexigibilidade ou a dispensabilidade de licitação, submetendo o procedimento à apreciação do Diretor-Geral; e exercer outras atividades inerentes ao cargo ou que sejam determinadas pelo Diretor-Geral.

Dos Coordenadores

Aos Coordenadores incumbe:

orientar, coordenar e dirigir as atividades das unidades subordinadas, tomando as decisões e providências necessárias e propondo ao respectivo Secretário as que excederem à sua alcada; organizar e submeter à consideração superior a escala de férias de seus subordinados; encaminhar, informando, se for o caso, todos os requerimentos de seus subordinados; zelar pela disciplina nas respectivas Coordenadorias; controlar a freqüência de seus subordinados; elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas na sua unidade; e exercer outras atribuições peculiares ao cargo ou que lhes tenham sido determinadas pelo respectivo Secretário ou pelo Diretor Geral.

Dos Demais Servidores

Dos Chefs de Seção

Aos Chefs de Seção incumbe orientar e executar as atividades da seção, assistindo ao superior hierárquico nas atividades inerentes à sua área de atuação.

Dos Assistentes

Aos Assistentes, em quaisquer níveis, incumbem as atividades que forem determinadas por suas respectivas chefias imediatas.

Dos Servidores

Aos servidores incumbe a execução das tarefas que lhe forem determinadas pelos seus superiores imediatos, de acordo com as normas legais e regulamentares, observadas as especificações pertinentes aos cargos que ocupam. Todos os servidores, sem distinção de cargo e lotação, colaborarão em qualquer serviço urgente ou prioritário, por determinação do superior hierárquico.

Dos Recursos Humanos

A Secretaria do Tribunal tem quadro próprio de servidores, ocupantes de cargos efetivo e em comissão, criados por lei e sujeitos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União e às leis gerais sobre os servidores civis.

Das Disposições Finais

A nomeação ou designação para o exercício dos cargos comissionadas CJ-1 a CJ-4 recairá, necessariamente, em pessoas detentoras de títulos de grau superior.

Os Chefs de Cartório terão as atribuições dos Coordenadores, no que lhes for aplicável.

Aplicam-se aos servidores requisitados ou cedidos as normas deste Regulamento.

Mediante indicação do Corregedor e do Ouvidor, o Presidente designará servidores para exercerem os cargos em comissão e as funções comissionadas das respectivas unidades.

As dúvidas e omissões deste regulamento serão dirimidas pelo Presidente.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução n.º 04/2007. Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

Desembargador ALMIRO PADILHA, Presidente

Desembargador RICARDO OLIVEIRA, Vice-Presidente/Corregedor

Doutora DIZANETE MATIAS, Jurista

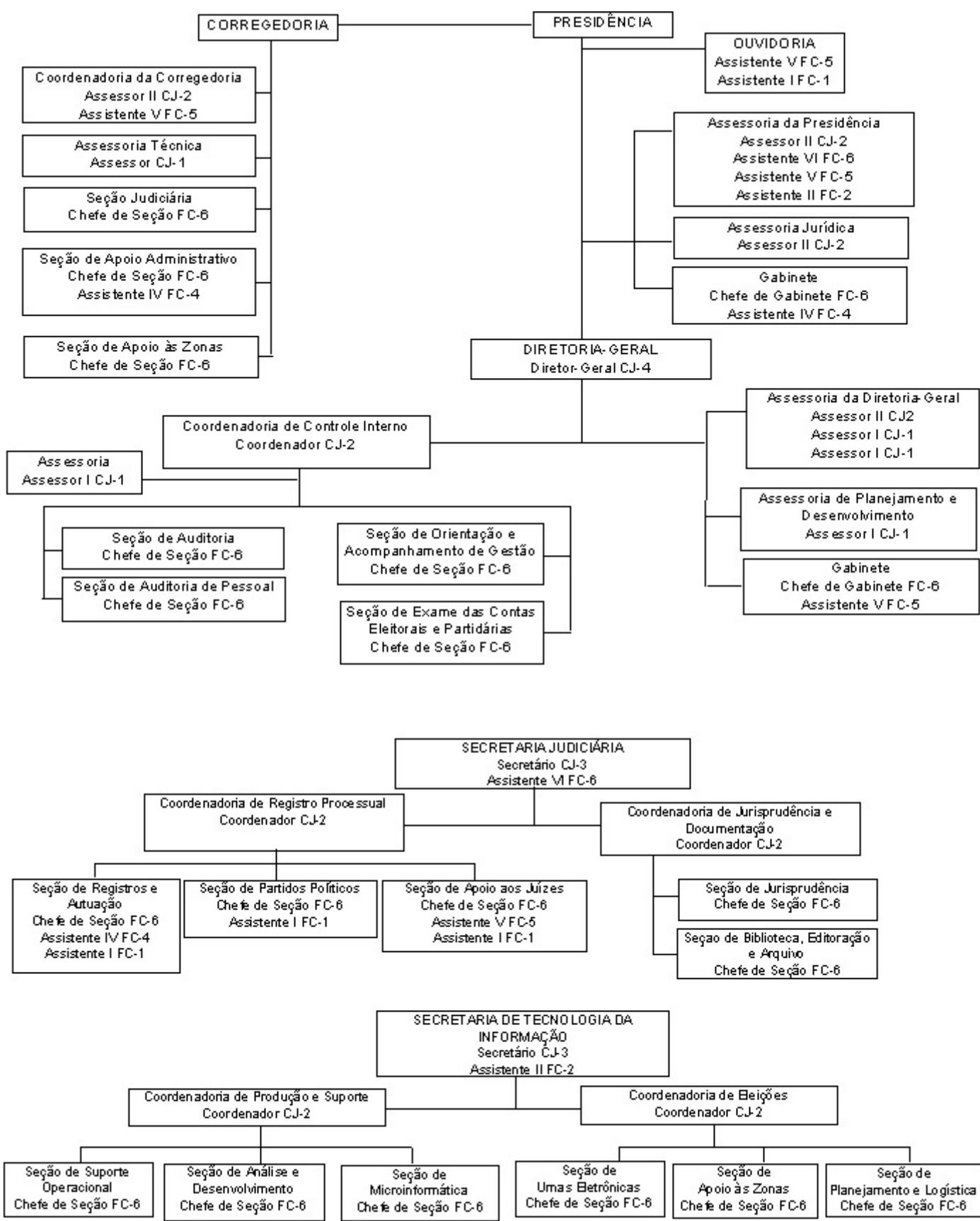
Doutor MOZARILDO CAVALCANTI, Juiz de Direito

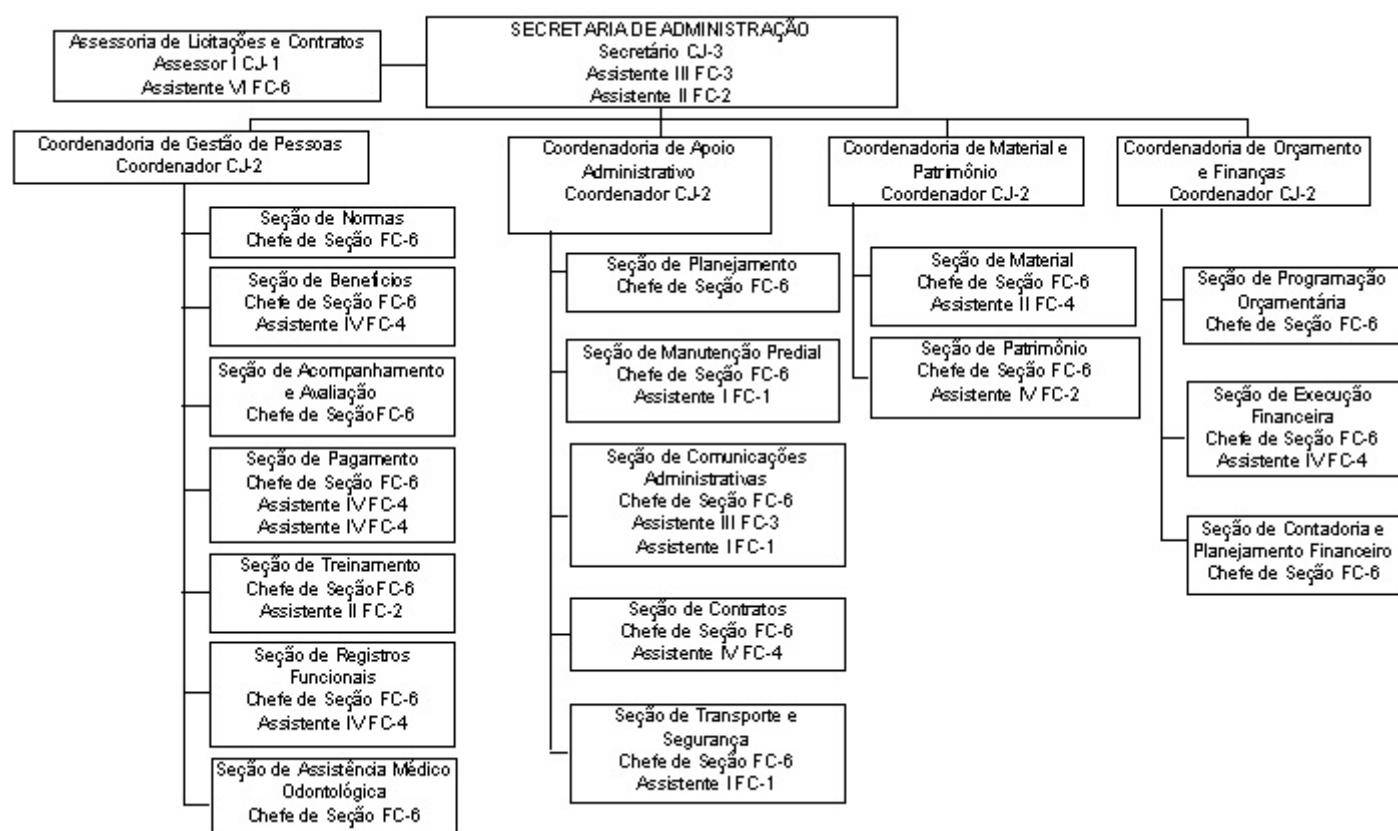
Doutor CHAGAS BATISTA, Jurista

Doutor ATANAIR NASSER, Juiz Federal

Doutor LUIZ FERNANDO MALLET, Juiz de Direito

Doutor AGEU FLORÊNCIO DA CUNHA, Procurador Regional Eleitoral





DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS e FUNÇÕES COMISSIONADAS

UNIDADES	CJ-4	CJ-3	CJ-2	CJ-1	FC-6	FC-5	FC-4	FC-3	FC-2	FC-1	TOTAL
PRESIDÊNCIA	-	-	2	-	2	1	1	-	1	-	7
CORREGEDORIA	-	-	1	1	3	1	1	-	-	-	7
OUVIDORIA						1				1	2
DIRETORIA GERAL	1	-	2	4	5	1	-	-	-	-	13
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	-	1	2	-	6	-	-	-	1	-	10
SECRETARIA JUDICIÁRIA	-	1	2	-	6	1	1	-	-	3	14
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	-	1	4	1	18	-	7	2	3	3	39
TOTAL DOS CARGOS	1	3	13	6	40	5	10	2	5	7	92

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA

PORTEIRA N° 1157, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, com fulcro no art. 12, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 003/94,

RESOLVE:

Conceder ao Procurador-Geral de Justiça Dr. ALESSANDRO TRAMUJAS ASSAD, 20 (vinte) dias de férias, a serem usufruídas a partir de 02JAN08.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

CLEONICE ANDRIGO VIEIRA
Procuradora-Geral de Justiça
-em exercício-

PORTEIRA N° 1158, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, com fulcro no art. 12, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 003/94,

RESOLVE:

Conceder à Promotora de Justiça de Segunda Entrância, Drª JEANNE CHRISTINE DE ANDRADE SAMPAIO FONSECA, 36 (trinta e seis) dias de férias, a serem usufruídas a partir de 21JAN08.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

ALESSANDRO TRAMUJAS ASSAD
Procurador-Geral de Justiça

RESOLUÇÃO N.º 13, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2007
“Regulamenta a substituição automática e cumulativa de membros do Ministério Público do Estado de Roraima e dá outras providências.”

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 135 da Lei Complementar nº 003/94 e,

Considerando o limitado número de membros do Ministério Público do Estado de Roraima;

Considerando os princípios institucionais da unidade, indivisibilidade e independência funcional;

Considerando a necessidade de estabelecer eficaz controle administrativo e razoabilidade no pagamento de gratificação de acumulação de atividades;

Considerando deliberação do Colégio de Procuradores de Justiça, nos termos do art. 14, I, do citado diploma legal;

RESOLVE:

Art. 1.º – Os Membros do Ministério Público do Estado de Roraima, excepcionalmente, poderão ser substituídos, uns pelos outros, automática e cumulativamente, em qualquer ato processual judicial ou não, devendo ser observada a equivalência de entrada dos agentes e o respectivo acorde do responsável pelo órgão de execução.

Parágrafo Único. - Nos órgãos de execução com mais de um Promotor de Justiça, a substituição automática ocorrerá preferencialmente entre os seus titulares.

Art. 2.º – O membro titular do órgão de execução, quando não for possível sua substituição automática, deverá comunicar imediatamente a Procuradoria-Geral de Justiça, que adotará as providências cabíveis para baixar portaria de designação para o exercício cumulativo de atividades e o pagamento da respectiva gratificação.

Art. 3.º – Em qualquer caso de afastamento, por período superior a 05 (cinco) dias úteis, a Procuradoria-Geral de Justiça, de ofício, baixará os atos necessários.

Art. 4.º – Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

ALESSANDRO TRAMUJAS ASSAD
Presidente

CLEONICE ANDRIGO VIEIRA
Secretária

ROSELIS DE SOUSA
Membro

EDSON DAMAS DA SILVEIRA
Membro

SALES EURICO MELGAREJO FREITAS
Membro

REJANE GOMES DE AZEVEDO
Membro

DIRETORIA GERAL

PORTRARIA N.º 1159, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, com fulcro na Resolução nº 05 de 24 de maio de 2007,

RESOLVE:

Conceder à servidora **MARIA ROSÂNGELA MICHELS**

MAINARDI, 01 (um) dia de licença para tratamento de saúde, em 04DEZ07.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

CARLOS RENATO MARQUES DE CASTRO
Diretor-Geral

EDITAIS

4.ª VARA CÍVEL

EDITAL DE CITAÇÃO DO SR. JESSÉ ANTÔNIO DA SILVA, COM O PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS.

O DR. MOZARILDO MONTEIRO CAVALCANTI, MM. JUIZ DE DIREITO RESPONDENDO PELA 4.º VARA CÍVEL DA COMARCA DE BOA VISTA, ESTADO DE RORAIMA, NA FORMA DA LEI ETC.

FAZ SABER a todos que, por este Juízo, tramitam os autos sob nº 05. 114847-05 - ACÃO DE COBRANÇA, em que figuram como requerente BOA VISTA ENERGIA S/A e requerido JESSÉ ANTÔNIO DA SILVA. Como se encontra o Sr.. JESSÉ ANTÔNIO DA SILVA, atualmente, em lugar incerto e não sabido, expediu-se o presente edital, com o prazo de 20 (vinte) dias, para que a mesma, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação deste edital, conteste a ação, sob pena de revelia, e, em não o fazendo, se presumir-se-ão como verdadeiros os fatos afirmados pelo autor na inicial.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e ninguém possa alegar a ignorância no futuro, mandou o MM. Juiz expedir o presente, que será publicado e afixado na forma da lei.

DADO E PASSADO nesta cidade e na Comarca de Boa Vista (RR), aos 30 (trinta) dias do mês de novembro do ano de dois mil e sete.

Andréa Ribeiro do Amaral Noronha
Escrivã Judicial

EDITAL DE CITAÇÃO DA SR (A) NILDA D. DIAS BARCELLOS, COM O PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS.

O DR. MOZARILDO MONTEIRO CAVALCANTI, MM. JUIZ DE DIREITO RESPONDENDO PELA 4.º VARA CÍVEL DA COMARCA DE BOA VISTA, ESTADO DE RORAIMA, NA FORMA DA LEI ETC.

FAZ SABER a todos que, por este Juízo, tramitam os autos sob nº 06.129416-0 - AÇÃO DE COBRANÇA, em que figuram como autor BOA VISTA ENERGIA S/A e ré NILDA D. DIAS BARCELLOS. Como se encontra a Sr. (A). NILDA D. DIAS BARCELLOS, atualmente, em lugar incerto e não sabido, expediu-se o presente edital, com o prazo de 20 (vinte) dias, para que a mesma, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação deste edital, conteste a ação, sob pena de revelia, e, em não o fazendo, se presumir-se-ão como verdadeiros os fatos afirmados pelo autor na inicial.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e ninguém possa alegar a ignorância no futuro, mandou o MM. Juiz expedir o presente, que será publicado e afixado na forma da lei.

DADO E PASSADO nesta cidade e na Comarca de Boa Vista (RR), aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e sete.

Andréa Ribeiro do Amaral Noronha
Escrivã Judicial

TABELIONATO DE 2º OFICIO

EDITAL DE PROCLAMAS

Faço saber que pretendem casar-se **FRANCISCO NETTO LOPES** e **MARIA GOMES MANDUCA**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1.525, nº. s I, III, IV e V, do Código Civil Brasileiro.

ELE é natural de IRANDUBA, Estado do Amazonas, nascido a 18 de setembro de 1954, de profissão: CALDERISTA, residente a Rua:

FRANCISCO ALVES GONDIN, nº 355, filho de **ILIO LOPES SOBRINHO** e de **NAIR NETTO SANTOS**.

ELA é natural de Cantá, Estado de Roraima, nascida a 20 de dezembro de 1974, de profissão: do lar, residente a Rua: FRANCISCO NETO LOPES, nº 355, Cantá, filha de ***** e de **ANGELA MANDUCA**.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume e enviada cópia para ser publicada pela imprensa local.

Boa Vista – RR, 20 de Dezembro de 2007
Wagner Mendes Coelho
Tabelião

EDITAL DE PROCLAMAS

Faço saber que pretendem casar-se **RIBAMAR SILVA DO NASCIMENTO** e **ÁTIA DE SOUZA GONÇALVES**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1.525, nº. s I, III, IV e V, do Código Civil Brasileiro.

ELA é natural de Boa Vista, Estado de Roraima, nascido a 09 de agosto de 1982, de profissão: montador de móveis, residente a Rua: Profº Macedo, nº 1187, Bairro: Buritis, filho de **RONALDO CAETANO DO NASCIMENTO** e de **CLEMENTINA DA SILVA DO NASCIMENTO**.

ELA é natural de Porto Velho, Estado de Rondônia, nascida a 10 de setembro de 1985, de profissão: autônoma, residente a Rua: Piraíba, nº 1120, Santa Tereza, filha de **JOSE DOS REIS GONÇALVES** e de **VERA LUCIA DE SOUZA GONÇALVES**.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume e enviada cópia para ser publicada pela imprensa local.

Boa Vista – RR, 21 de Dezembro de 2007
Wagner Mendes Coelho

EDITAL DE PROCLAMAS

Faço saber que pretendem casar-se **ANTONIO EDISON DA SILVA GONÇALVES** e **LILIANE LIMA FERREIRA**, para o que apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1.525, nº. s I, III, IV e V, do Código Civil Brasileiro.

ELA é natural de Tuntum, Estado do Maranhão, nascido a 5 de junho de 1978, de profissão: PEDREIRO, residente a Rua: MARGARIDA CALAND DE PAIVA, nº 959 – BAIRRO: DRº SILVIO BOTELHO, filho de **ANTONIO GONÇALVES DA SILVA** e de **LUZIA DA SILVA GONÇALVES**.

ELA é natural de Boa Vista, Estado de Roraima, nascida a 29 de setembro de 1981, de profissão: OPERADORA DE CAIXA, residente a Rua: MARGARIDA CALAND DE PAIVA, nº 959 – BAIRRO: DRº SILVIO BOTELHO, filha de **ANTONIO CARLOS FERREIRA DA SILVA** e **SUZANALIMA FERREIRA**.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da Lei.

Lavro o presente para ser fixado em Cartório no lugar de costume e enviada cópia para ser publicada pela imprensa local.

Boa Vista – RR, 20 de Dezembro de 2007
Wagner Mendes Coelho
Tabelião

Diário do Poder Júdiciário
Provimento N° 001/1992

Des. Robério Nunes dos Anjos
Presidente

Des. Carlos Henriques Rodrigues
Vice-Presidente

Des. Lupercino de Sá Nogueira Filho
Corregedor Geral de Justiça

Des. José Pedro Fernandes
Des. Mauro José do Nascimento Campello
Des. Ricardo de Aguiar Oliveira
Des. Almiro José Mello Padilha
Membros

João Augusto Barbosa Monteiro
Diretor-Geral

Palácio da Justiça
Praça do Centro Cívico, s/n, Centro
Cep: 69301-380, Boa Vista, RR
(95) 3621-2675

JUSTIÇA MÓVEL

0800 280 8580



Justiça Especial Volante
JUSTIÇA NO TRANSITO
Acidentes de trânsito no perímetro urbano de Boa Vista
em que tenham ocorrido somente danos materiais, sem vítimas

- Atendimento 24h, todos os dias da semana
- (95) 9971-6700 – 3621 2657 Justiça no Trânsito
- 190 – Central de Operações da Polícia Militar – COPOM
- 194 – Central de Operações da Polícia Civil
- A equipe se deslocará ao local do acidente e um conciliador tentará promover a conciliação dos envolvidos para solução imediata da questão

**Corregedoria
Geral de Justiça**

Ouvidoria-Geral

Telefone
0800 2809551

e-mail:
ouvidoria@tj.rr.gov.br



Assine o

**DIÁRIO
DO PODER
JUDICIÁRIO**

3623-6108



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Departamento de Informática

Em caso de problemas com:

- SISCOM
- Equipamentos de Informática
- Softwares/Aplicativos
- Acesso ao Serviço de Redes
- Dúvidas e/ou solicitações na área de informática

Entre em contato com:

Central de Atendimento
Ramal: 2670
(Palácio da Justiça e Fórum)

Externo: 3621-2670
(Juizado da Infância e Juventude e Comarcas)

e-mail: suporte@tj.rr.gov.br
Acesse a intranet: <http://intranet/>
Horário: 08:00 às 18:00

SAU Seção de Atendimento ao Usuário - DI

Serviço exclusivo ao Poder Judiciário do Estado de Roraima